

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
IM. DĄBRÓWKI
W MIŃSKU MAZOWIECKIM**

**Wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 1/2016/2017 z dnia 30 listopada 2017 r.
Opracowano i opublikowano tekst ujednolicony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 3/2022/2023 z dnia
24 listopada 2022 r.**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Dąbrówki w Mińsku Mazowieckim, wchodząca w skład

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
 - 3) Ustawy o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361);
 - 4) niniejszego statutu.
2. Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 im. Dąbrówki jest budynek przy ul. Dąbrówki 10, 05-300 Mińsk Mazowiecki.
 3. Organem prowadzącym jest Miasto Mińsk Mazowiecki.
 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty.
 5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
 6. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Mińsku Mazowieckim
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im. Dąbrówki w Mińsku Mazowieckim
05-300 Mińsk Mazowiecki, ul. Dąbrówki 10, tel./fax. 25 758 25 44

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Dąbrówki w Mińsku Mazowieckim;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mińsk Mazowiecki;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;

- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198, 2203 i 2361);
- 9) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59); Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;

- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 2198);
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) (uchylony)
- 20) (uchylony)
- 21) (uchylony)
- 22) (uchylony)

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa

w § 1 ust. 1 pkt 1, 2, przy współpracy z rodzicami, poprzez:

- 1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
- 1a) realizowanie programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania – wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 1b) realizowanie działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację

- i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
- 5) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspieranie rozwoju psychicznego, estetycznego, moralnego i społecznego wszystkich uczniów, kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania innych kultur i tradycji;
 - 7) podejmowanie działań w celu zapobiegania dyskryminacji;
 - 8) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych;
 - 9) organizowanie na prośbę rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 10) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną dostosowaną do potrzeb ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

- d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym, umożliwiającą mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych zadań na ocenę celującą,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) organizowanie, wspólnie z radą rodziców oraz instytucjami opieki społecznej, pomocy materialnej uczniom, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej,
 - h) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - i) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - j) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - k) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców (na wniosek rodzica) lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole,
 - l) zorganizowanie stołówki szkolnej,
 - m) prowadzenie dla uczniów klas najmłodszych pomocy koleżeńskiej przez klasy programowo wyższe, np. przy ubieraniu się, organizowaniu zabaw podczas przerw, pomoc przy wydawaniu posiłków itp.;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza

terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

- a) organizowanie wycieczek dla uczniów zgodnie z regulaminem *Zasady organizowania wycieczek dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Dąbrówki w Mińsku Mazowieckim*,
 - b) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela -kierownika grupy, który ukończył kurs kierowników wycieczek szkolnych i ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie, i jest odpowiedzialny za przygotowanie karty wycieczki i skompletowanie wszystkich niezbędnych dokumentów.
 - c) współpraca z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami,
 - d) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - e) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku:
 - opieka nad uczniami podczas wycieczek po najbliższej okolicy – miasto Mińsk Mazowiecki – sprawowana jest przez nauczyciela-organizatora wycieczki według zasady, że na 30 uczniów przypada 1 opiekun,
 - opieka nad uczniami w czasie wycieczek, biwaków, ognisk i innych form rekreacji i turystyki poza terenem miasta sprawowana jest przez wyznaczonych nauczycieli lub, po uzgodnieniu z dyrektorem albo wicedyrektorem, inne pełnoletnie osoby, według zasady, że na 10-15 uczniów przypada 1 opiekun,
 - f) obowiązkowe ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków w przypadku wyjazdów za granicę;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w celu podniesienia poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym – szczegółowe warunki funkcjonowania systemu określają zasady wykorzystania zapisów z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły, znajdujące się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - c) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych,

- nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- d) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - f) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - g) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - h) dostępu do internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - i) umieszczanie w salach lekcyjnych regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
 - p) pełnienie przez nauczycieli dyżurów na boisku szkolnym i na trzech kondygnacjach budynku przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, tj. od 7:45, oraz w trakcie przerw między zajęciami, zgodnie z harmonogramem,
 - q) do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
 - punktualne rozpoczęcie i zakończenie dyżuru,
 - uważna obserwacja zachowań uczniów na wyznaczonym odcinku, szczególnie w miejscach sprzyjających izolowaniu się uczniów, np. łazienki, teren zadrzewiony boiska szkolnego,
 - interweniowanie w przypadku niewłaściwych zachowań uczniów,
 - informowanie dyrekcji szkoły o każdym, nawet najdrobniejszym, wypadku zaistniałym podczas dyżuru,

- r) zapewnianie w miarę potrzeb, podczas przerw międzylekcyjnych, opieki indywidualnej uczniom, którzy wymagają takiego nadzoru ze względu na orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - nauczyciel sprawujący opiekę, o której mowa w punkcie r), jest zwolniony z obowiązku pełnienia dyżurów na szkolnych korytarzach i na boiskach,
- s) bieżące informowanie dyrektora szkoły o zauważonych nieprawidłowościach w zakresie przepisów BHP, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci oraz osób dorosłych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
 - a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
 - a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
 - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami Polski, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami funkcjonowania państwa polskiego oraz ze wspierającymi je instytucjami,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia poziomu pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
 - a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów pracy szkoły, programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wspierania uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) udział w akcjach charytatywnych,
 - i) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami wspierającymi osoby potrzebujące;
- 12) w zakresie promowania i ochrony zdrowia:
- a) popularyzowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w programach promujących zdrowy styl życia i odżywiania,
 - d) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promowania i ochrony zdrowia,
 - e) udział w akcjach zachęcających do dbałości o środowisko naturalne,
 - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci,
 - g) prowadzenie strony internetowej szkoły;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, organem prowadzącym, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły.
5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznavanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 3

Formy realizacji zadań szkoły

- § 4.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 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, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania,

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu głębokim.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Szkoła udziela uczniom oraz ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 2) korzystanie z różnych form pomocy przez uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz na rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
 - 4) do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - e) 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 lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 5) nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- a) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień,
 - b) doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 6) szkoła, udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami uczniów, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Mińsku Mazowieckim oraz z innymi specjalistycznymi poradniami lub innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) pomocy udziela się z inicjatywy ucznia lub jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy lub innego specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pracowników innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie klas terapeutycznych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym; rodzice ucznia korzystają z pomocy w formie warsztatów, porad i konsultacji;
- 9) w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje działania w tym zakresie,

ustalając formy tej pomocy, czas jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

- 10) wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami;
- 11) w przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub w innej szkole, uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dostarczonej dokumentacji;
- 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w wymienionych orzeczeniach lub opiniach;
- 13) o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia;
- 14) o ustalonych dla ucznia formach pomocy, okresie jej udzielania oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców ucznia w formie pisemnej;
- 15) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem; formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 16) zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży, o których mowa w pkt. 15, organizuje się kształcenie i wychowanie, umożliwiające stosownie do potrzeb naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę;
- 17) pracę zespołu, o którym mowa w pkt. 15, koordynuje wychowawca oddziału lub nauczyciel, lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora; zespół spotyka się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku; w spotkaniach zespołu mogą brać także udział:

- a) przedstawiciele poradni psychologiczno-pedagogicznej, asystent lub pomoc nauczyciela — na wniosek dyrektora,
 - b) inne osoby (np. lekarz, psycholog, pedagog, logopeda, inny specjalista) – na wniosek lub za zgodą rodziców;
- 18) zespół co najmniej dwa razy w roku dokonuje wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu; w zależności od potrzeb, okresowej oceny można dokonywać we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub – za zgodą rodziców – z innymi podmiotami; zakres wielospecjalistycznych ocen określają odrębne przepisy; osoby biorące udział w spotkaniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu;
- 19) rodzice są zawiadamiani pisemnie o terminie zebrania zespołu, mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowywaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen; otrzymują kopie wielospecjalistycznych ocen oraz programu;
- 20) kształcenie i wychowanie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz opiekę nad nimi organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
- 21) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia;
- 22) nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła organizuje dla wychowanków, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do placówki, indywidualne nauczanie na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
7. Organizację indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym regulują odrębne przepisy.
8. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą chodzić do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych

wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

9. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie. Zakres wniosku o taką opinię oraz samej opinii regulują odrębne przepisy o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
11. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje 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.
12. Na wniosek rodziców ucznia, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 15, dyrektor szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
13. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
14. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka może być organizowane w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz jest regulowane odrębnymi przepisami.
15. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe, a dotyczące umożliwienia uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej są realizowane zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami.
18. Uczniom nieobjętym nauką religii lub etyki szkoła zapewnia opiekę lub organizuje zajęcia wychowawcze w ramach pracy świetlicy szkolnej i biblioteki. Opiekun świetlicy lub

nauczyciel-bibliotekarz odnotowują obecności uczniów na liście potwierdzającej udział uczniów w zajęciach opiekuńczych. Gdy religia jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną w danym dniu, uczniowie są zwolnieni z tych zajęć.

19. W klasach IV-VIII realizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie:

- 1) udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy;
- 2) na zajęcia nie uczęszczają uczniowie, których rodzice poinformują dyrektora szkoły, w formie pisemnej, że nie wyrażają zgody na udział ich dziecka w ww. zajęciach;
- 3) realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły;
- 4) udział w zajęciach nie podlega ocenie i nie wpływa na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
- 5) w każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawcy klas przekazują rodzicom informacje na temat celów i treści realizowanego programu nauczania, podręczników i środków dydaktycznych.

20. Cele zajęć wychowanie do życia w rodzinie:

- 1) poznanie zagadnień związanych z rozwojem fizycznym, psychicznym i społecznym człowieka;
- 2) poznanie funkcji i organizacji życia rodzinnego;
- 3) kształcenie refleksyjnego stosunku do siebie oraz wrażliwości na potrzeby otoczenia;
- 4) bogacenie życia wewnętrznego i potrzeb uczuciowych;
- 5) wyzwolenie potrzeb wyższych jako warunek samorozwoju.

21. W szkole mogą być tworzone oddziały międzynarodowe. Utworzenie oddziału międzynarodowego wymaga zezwolenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, które może być udzielone, jeżeli program nauczania ustalony przez zagraniczną instytucję edukacyjną realizowany w tym oddziale, umożliwia uzyskanie przez uczniów wiadomości i umiejętności umożliwiających im przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Organizację takich oddziałów regulują odrębne przepisy.

22. W szkole od klasy VII mogą być tworzone za zgodą organu prowadzącego oddziały dwujęzyczne, czyli takie, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania. W dwóch językach prowadzone są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne (z wyjątkiem zajęć języka polskiego, części historii dotyczącej historii Polski i części geografii dotyczącej geografii Polski), w tym

przynajmniej jedno zajęcia spośród: biologii, chemii, fizyki, matematyki, historii odnoszącej się do historii powszechnej lub geografii odnoszącej się do geografii ogólnej. Sposób organizacji oddziałów dwujęzycznych i zasady rekrutacji do nich regulują odrębne przepisy.

23. (uchylony)

24. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne umożliwiające uczniom z niepełnosprawnością warunki do funkcjonowania w szkole na miarę ich możliwości, w integracji z pełnosprawnymi uczniami. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych. Organizację pracy oddziału integracyjnego regulują odrębne przepisy.
25. W szkole mogą być prowadzone klasy autorskie oraz klasy uczące się programem autorskim z poszczególnych przedmiotów.
26. W ramach realizacji zajęć wychowania fizycznego uczniowie kl. IV-VIII dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego w następnym roku szkolnym, z oferty zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców oraz z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań, osiągnięć w danym sporcie lub aktywności fizycznej, uwarunkowań lokalnych, miejsca zamieszkania uczniów, tradycji sportowych środowiska i szkoły, możliwości kadrowych.
27. Zajęcia, o których mowa w ust. 26, mogą być realizowane w postaci:
- 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnej turystyki.
28. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
29. W szkole działa Regionalny Zespół Pieśni i Tańca *Dąbrówka*, w którym rozwijają swoje zainteresowania i uzdolnienia uczniowie oraz absolwenci;
- 1) celem działalności zespołu jest między innymi prezentowanie tradycji, obrzędowości i folkloru różnych regionów Polski;

- 2) zespół występuje podczas imprez i uroczystości organizowanych w kraju (o zasięgu miejskim, powiatowym, wojewódzkim i regionalnym) oraz poza granicami Polski.
30. Uczniowie klas IV-VIII mogą na terenie szkoły zdawać egzamin na kartę rowerową. Ma on formę egzaminu teoretycznego i praktycznego.
31. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli – wychowawcy.
32. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego (I-III oraz IV-VIII).
33. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na wspólny wniosek uczniów i rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zmienić wychowawcę oddziału lub nauczyciela przedmiotu. Zmiana taka może nastąpić z końcem roku szkolnego lub w przypadkach szczególnych – w czasie jego trwania.
34. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
35. Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb, może tworzyć stałe lub doraźne zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
36. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
37. Cele i zadania zespołu obejmują m.in.:
- 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli poprzez wyznaczenie nauczyciela opiekuna;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i klasopracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 6) dokonywanie analiz i ocen wybranych dziedzin pracy szkoły;
 - 7) organizacja przedsięwzięć mających na celu rozwijanie zainteresowań uczniów.

38. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się co najmniej raz w roku – podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 4

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

- § 5.** 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowywany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalany przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły uczących w klasach I-VIII.

Rozdział 5

Organy szkoły

- § 6.** 1. Organami szkoły są:
- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

2. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:
 - 1) wicedyrektorów;
 - 2) kierownika świetlicy.

Rozdział 6

Dyrektor szkoły

§ 7. 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 2) współpracowanie z organem prowadzącym;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego, zgodnie z wymogami zawartymi w aktualnym rozporządzeniu MEN w sprawie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) przedstawianie radzie pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 7) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) wstrzymanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
 - 9) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) opracowywanie do 30 kwietnia arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny; sporządzanie przydziału czynności nauczycieli w uzgodnieniu z radą pedagogiczną;
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
 - 12) sprawowanie kontroli zarządczej zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
 - 13) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 14) organizowanie zajęć dodatkowych;
- 15) tworzenie warunków do rozwoju szkoły w odniesieniu do założonych celów określonych w statucie szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym i planach wychowawców klas oraz programach dydaktycznych, służących doskonaleniu tych działań,
- 16) organizowanie współpracy między nauczycielami poprzez powoływanie komisji, zespołów zadaniowych, zespołów wychowawczych, przedmiotowych;
- 17) wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli, OKE, jednostkami samorządowymi, terenowymi organizacjami i stowarzyszeniami;
- 18) opracowanie w porozumieniu z radą pedagogiczną planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 19) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 20) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 21) gromadzenie niezbędnych informacji o pracy nauczycieli, w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 22) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 23) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród;
- 24) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 25) powołanie szkolnej komisji stypendialnej;
- 26) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 27) przekazywanie nauczycielom i wychowawcom informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkoły;
- 28) określanie i ustalanie sposobów dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 29) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 30) tworzenie, za zgodą organu prowadzącego i w przypadku uzasadnionych potrzeb organizacyjnych szkoły, stanowiska wicedyrektora lub innych stanowisk kierowniczych;
- 31) opracowanie zakresu zadań i kompetencji dla wicedyrektora i stanowisk kierowniczych;
- 32) współpraca z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;

- 33) zatwierdzanie wewnętrznego regulaminu pracy i zakresu obowiązków pracowników niebędących nauczycielami;
- 34) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu;
- 35) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 36) organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektu, prac konserwacyjno-remontowych oraz powoływanie komisji w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 37) powoływanie co najmniej raz w roku komisji dokonującej kontroli obiektu szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy; z ustaleń kontroli komisja sporządza protokół, którego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu;
- 38) przygotowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 39) dopuszczanie do użytku w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu; dopuszczone do użytku programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 40) ponoszenie odpowiedzialności za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej;
- 41) ustalanie na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz, w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady:
 - a) zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 42) ustalanie szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
- 43) podawanie corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w następnym roku szkolnym;
- 44) organizowanie czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 45) ustalanie zasad gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 46) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżącej działalności szkoły i przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne:
 - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
 - 2) powierza funkcje wicedyrektora szkoły i innych stanowisk kierowniczych w szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego szkołę;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) udziela nauczycielom urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela;
 - 6) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 7) wydaje świadectwa pracy i opinie związane z awansem zawodowym nauczycieli;
 - 8) (uchylony)
 - 9) w porozumieniu z radą pedagogiczną i związkami zawodowymi ustala kryteria przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego;
 - 10) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 11) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostają naruszone;
 - 12) dokonuje oceny pracowników samorządowych.
5. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły lub placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. Przepis ust. 5 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
7. Dyrektor szkoły lub placówki skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.
8. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

9. Wicedyrektor z upoważnienia dyrektora jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wskazanych nauczycieli.
10. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
- 1) współudział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć oraz grafiku dyżurów nauczycieli;
 - 3) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego szkoły, warunków bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników na terenie szkoły oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
 - 4) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w szkole;
 - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 6) wspólnie z dyrektorem szkoły, planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badania i kontroli różnych obszarów pracy szkoły poprzez:
 - a) badanie skuteczności działania szkoły poprzez porównywanie osiągniętych efektów z założonymi celami,
 - b) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) diagnozowanie wybranych obszarów szkoły,
 - d) systematyczne obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły, według ustalonych kryteriów,
 - e) obserwacja zajęć ukierunkowana na rozwój ucznia i rozwój zawodowy nauczyciela;
 - 7) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy;
 - 8) organizacja imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) organizacja zajęć pozalekcyjnych oraz różnorodnych konkursów na szczeblu szkoły;
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej do 31 sierpnia każdego roku wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 11) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie podnoszenia jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 12) współpraca z organizacjami szkolnymi;
 - 13) nadzorowanie i współorganizowanie wycieczek turystyczno-krajoznawczych i działalności kulturalno-rozrywkowej szkoły;
 - 14) współpraca szkoły z MDK, biblioteką miejską i placówkami oświatowymi;
 - 15) współorganizowanie pomocy materialnej dzieciom znajdującym się w trudnych warunkach;
 - 16) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 17) wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez dyrektora, organ prowadzący szkołę oraz nadrzędne władze oświatowe.

Rozdział 7

Rada pedagogiczna

- § 8.1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
 3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
 5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
 6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym

sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) opiniuje przedłużenie powierzenia funkcji dyrektora;
 - 7) opiniuje powierzenie funkcji wicedyrektorów oraz innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 8) opiniuje kryteria oceny pracy nauczyciela;
 - 9) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia, wolontariuszy i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza szkoły;
 - 10) opiniuje przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania;
 - 11) opiniuje propozycje dyrektora wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
10. Ponadto rada pedagogiczna:
 - 1) występuje z wnioskami do dyrektora szkoły w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
 - 2) współpracuje z radą rodziców przy tworzeniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
11. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na

posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 8

Samorząd uczniowski

§ 9.1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.

Rozdział 9

Rada rodziców

§ 10.1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi pojedynczy przedstawiciele rad oddziałowych, wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt. 1), program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Do uprawnień rady rodziców należy:
 - 1) pomaganie w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) wyrażanie pozytywnej opinii o podjęciu działalności organizacji i stowarzyszeń w szkole;

- 4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
 - 5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
 - 7) występowanie do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
 - 8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 9) opiniowanie propozycji dyrektora określających formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 10) występowanie do dyrektora z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów do 26 lub 27 w trakcie roku szkolnego.
9. Rodzice szczególnie wyróżniający się w działalności na rzecz szkoły otrzymują pisemne podziękowanie od dyrektora szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
11. Fundusze, o których mowa w ust. 10, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 10

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.1. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

2. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Uchwały organów szkoły podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
4. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. 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.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 12 niniejszego statutu.

§ 12.1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym

przedstawicieli organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 11

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 13.1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w pierwszy piątek wypadający po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca roku poprzedzającego dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.

3. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
6. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 22 ust. 3.
7. (uchylony)

§ 14.1. Dyrektor szkoły opracowuje w każdym roku szkolnym arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów oraz ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy. Tygodniowy rozkład zajęć zawiera:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia z wychowawcą;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 5) zajęcia z religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęcia z języka mniejszości narodowej, etnicznej, języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęcia sportowe w oddziałach i szkołach sportowych oraz oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, zajęcia dodatkowe, zajęcia języka migowego, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zajęcia w ramach godziny do dyspozycji dyrektora, które mogą być przeznaczone na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów. Ich wymiar określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Organ prowadzący szkołę może – na wniosek dyrektora szkoły – przyznać nie więcej niż 3 godziny tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub grupy międzyklasowej) w danym roku szkolnym na:
 - 1) okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) realizację zajęć języka migowego;
 - 4) naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa;

Udział uczniów w wymienionych wyżej zajęciach jest obowiązkowy.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym do 30 września ustalić dni dodatkowe wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni zgodnie z zasadami zawartymi w rozporządzeniu MEN. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania w wyznaczone soboty zajęć przypadających w ww. dni wolne.
7. W dniach, o których mowa w pkt. 6, szkoła ma obowiązek organizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców uczniów o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
11. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
12. W przypadku przyjęcia z urzędu w czasie roku szkolnego do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu oddziałowej rady rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25.
13. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 12, zwiększając liczbę uczniów ponad 25, jednak nie więcej niż o dwóch uczniów, na wniosek oddziałowej rady rodziców oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
14. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona do 26 lub 27, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

15. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono do 26 lub 27, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
16. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego mogą być zestawiane w blok przedmiotowy, w ramach którego jest prowadzone zintegrowane nauczanie treści i umiejętności z różnych dziedzin wiedzy, realizowane w toku jednolitych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem zapewnienia realizacji celów kształcenia i treści nauczania wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz zachowania wymiaru godzin poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
17. W sytuacji zagrożenia, zwłaszcza w przypadku szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań:
- 1) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
 - 2) komunikacja nauczyciel-uczeń lub nauczyciel-rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną, poprzez rozmowy lub wiadomości tekstowe SMS,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie TEAMS założonej na potrzeby edukacji zdalnej;
 - 3) nauczanie zdalne będzie prowadzone zgodnie z obowiązującym planem lekcji;
 - 4) nauczyciele będą realizowali podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość;

- 5) podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, uwzględnią przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 15.1. Dzieci przyjmuje się do klas pierwszych po postępowaniu rekrutacyjnym, które przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w dwóch etapach. W pierwszym etapie rekrutacji, prowadzonym z wykorzystaniem systemu informatycznego, biorą udział dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły. Drugi etap, czyli rekrutacja uzupełniająca, odbywa się po zakończeniu rekrutacji elektronicznej. Mogą brać w nim udział kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły. Dzieci spoza obwodu szkoły są przyjmowane w rekrutacji uzupełniającej w miarę wolnych miejsc.
3. Obowiązek szkolny dziecko zaczyna z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.
4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
5. Do klasy pierwszej może być przyjęte dziecko sześciolatnie, jeśli taką wolę wyrażą jego rodzice. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym na podstawie:
 - 1) wniosku rodziców złożonego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat (wniosek można złożyć ponownie, gdzie dziecko kończy 8 lat), nie później niż do 31 sierpnia; odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;

- 2) dołączonego do wniosku orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną – na podstawie odrębnych przepisów.
7. Dziecko, któremu odroczone obowiązek szkolny, zgodnie z ust. 6 kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
8. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
9. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko mieszkające w obwodzie szkoły może spełniać obowiązek szkolny również przez uczęszczanie do szkoły:
- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
11. Uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, kontynuują naukę w szkole ponadpodstawowej.
12. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły są przyjmowane do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców.
13. Przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

14. Dyrektor szkoły ustala listy uczniów klas pierwszych, uwzględniając:
- 1) miejsce zamieszkania uczniów (w miarę możliwości do jednej klasy uczęszczają dzieci mieszkające w pobliżu siebie) oraz realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w jednym oddziale przedszkolnym Przedszkola Miejskiego nr 2 w Mińsku Mazowieckim;
 - 2) równą lub zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 3) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na konieczność dzielenia zespołu na grupy w klasach IV-VIII.
15. Na wniosek rodziców, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor, dokonując podziału na oddziały, może przyjąć ucznia do klasy pierwszej, odstępując od zasad, o których jest mowa w ust.14.
16. Oddziały klas I-III liczą nie więcej niż 25 uczniów.
17. Ogłoszenie ostatecznej listy dzieci przyjętych do szkoły z podziałem na oddziały odbywa się w sierpniu poprzedzającym dany rok szkolny poprzez wywieszenie informacji na szkolnej tablicy ogłoszeń.
18. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zorganizowania oddziału poza ustalonym w ust. 14 trybem.
19. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
20. Kandydaci do wymienionych w ust. 14 klas przyjmowani są na warunkach określonych w ust. 1, 2, 4 oraz w ust. 12 niniejszego paragrafu. Ponadto:
- 1) w przypadku oddziałów integracyjnych – uczniów niepełnosprawnych przyjmuje się na wniosek lub za zgodą rodziców dzieci oraz na podstawie orzeczenia kwalifikującego dzieci do kształcenia specjalnego;
 - 2) w przypadku oddziałów sportowych uczniów przyjmuje się na podstawie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego bardzo dobry stan zdrowia, wydanego przez uprawnionego lekarza,
 - b) zaliczenia prób sprawności fizycznej, ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikującą bądź trenera lub instruktora,
 - c) pisemnej zgody rodziców,
 - d) opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza wydającego zaświadczenie;

- 3) Kryteria naboru do oddziałów sportowych dyrektor szkoły podaje do wiadomości nie później niż do końca lutego każdego roku szkolnego.
21. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w zapisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
22. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 21 pkt. 2) przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
23. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.
24. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
- 1) uczyć się języka obcego obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę obcego języka, którego uczył się w poprzedniej szkole;
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
25. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony

- przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
26. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego.
27. Dyrektor szkoły może przenieść ucznia do innego równoległego oddziału, jeżeli spełnione są kryteria wymienione w ust. 22, 23, 24 niniejszego paragrafu, uwzględniając dodatkowo:
- 1) równą lub zbliżoną liczbę uczniów w każdym z oddziałów;
 - 2) równą liczbę dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na konieczność dzielenia zespołu na grupy w klasach IV-VII;
 - 3) inne warunki wynikające z konieczności zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły.
28. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia, który posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie takiego nauczania.
29. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole;
 - 5) informowania o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie;
 - 6) w przypadku dzieci realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – zapewnienia warunków nauki określonych w zezwoleniu.
30. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
31. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego (przez dzieci objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz uczniów szkoły podstawowej) należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.
32. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:

- 1) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata – na drugim etapie edukacyjnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Zasady przechodzenia ucznia z jednej szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

§ 16.1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą.

2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 17.1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. Szkoła może prowadzić współpracę zagraniczną, w szczególności ze szkołami i instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi, działającymi w sferze oświaty, kultury, sportu i rekreacji oraz turystyki i profilaktyki społecznej, znajdującymi się na terenie miast, z którymi władze Miasta Mińsk Mazowiecki podpisały umowy bliźniaczego partnerstwa lub inne stosowne porozumienia.
3. Szkoła może występować o środki zewnętrzne na dofinansowanie realizowanych przez nią w ciągu roku szkolnego lub w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zadań statutowych, zmierzających do poszerzenia jej oferty w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym.

§ 18.1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Pisemne oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych), w sprawie udziału ucznia w lekcjach religii i etyki, składane jest do wychowawcy klasy.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

§ 19.1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów oraz ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycje zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiadają osoby realizujące te zajęcia, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 12

§ 20.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz psychofizyczne;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

Rozdział 13

Organizacja świetlicy szkolnej

- § 21.1.** Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia mu opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice. Dyrektor szkoły określa wzór wniosku, który uwzględnia:
 - 1) czas niezbędnej opieki nad dzieckiem;
 - 2) osoby upoważnione do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) dane niezbędne dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem, w tym dotyczące stanu zdrowia dziecka.
 5. Szczegółową organizację świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.
 6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z regulaminem świetlicy.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działania świetlicy jest zapewnienie wszechstronnego rozwoju uczniom oraz zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
 - 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
11. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie stosownych form aktywności w tym zakresie;
 - 3) realizowanie treści zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;

- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) rozwijanie samodzielności, kreatywności i społecznej aktywności uczniów;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 8) współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku;
 - 9) dbanie o zaspokajanie potrzeby ruchu i rozwoju fizycznego;
 - 10) dbanie o zaspokajanie potrzeby bezpieczeństwa uczniów.
12. Zadania kierownika świetlicy:
- 1) planowanie i organizowanie pracy świetlicy i stołówki;
 - 2) utrzymanie ładu oraz porządku w świetlicy szkolnej, troska o wystrój plastyczny tego pomieszczenia;
 - 3) nadzór nad funkcjonowaniem żywienia w szkole zgodnie z wymaganiami SANEPIDU,
 - 4) właściwe organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy szkolnej;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wychowawcami świetlicy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły i z wychowawcami klas;
 - 7) czuwanie nad właściwym prowadzeniem dokumentacji świetlicy i żywienia;
 - 8) kontrola i akceptowanie rachunków zakupu i rozchodu artykułów żywnościowych oraz raportów dziennych;
 - 9) właściwe gospodarowanie i nadzorowanie funduszem przeznaczonym na żywienie i wyposażenie świetlicy szkolnej;
 - 10) sprawowanie nadzoru przy wydawaniu i sporządzaniu posiłków;
 - 11) prowadzenie ewidencji sprzętu znajdującego się w świetlicy i kuchni;
 - 12) wykonywanie innych czynności zawartych w szczegółowym zakresie obowiązków kierownika świetlicy, który ustala dyrektor szkoły na każdy rok szkolny.
13. W świetlicy obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po lekcjach;
- 2) zasady opuszczania świetlicy przez dziecko określają rodzice w karcie zgłoszenia;
- 3) wszelkie zmiany dotyczące opuszczania świetlicy przez dziecko muszą być przekazane do wychowawcy świetlicy na datowanym i podpisanym przez rodziców oświadczeniu;
- 4) w przypadku braku pisemnej informacji od rodziców dziecko nie będzie mogło opuścić świetlicy.

Rozdział 14

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- § 22.1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
 4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
 5. 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.
 6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
 8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
 9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela,

uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.

10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka, należy bezzwłocznie wezwać karetkę pogotowia i powiadomić rodziców. Odpowiedzialność za życie i zdrowie ucznia przejmuje lekarz. Jeżeli rodzic nie zjawia się, z uczniem do szpitala jedzie nauczyciel i czeka do momentu pojawienia się rodzica. Dziecka nie można zostawić samego.

§ 23.1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów

przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od rozpoczęcia obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 6.45 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;

- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
4. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte.
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną, niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej, osoba odbierająca dziecko zobowiązana jest zostawić w szkole pisemne zwolnienie z zajęć.
6. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
7. Każdy uczeń na terenie szkoły, objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
8. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców, zgodnie z zasadami regulaminu korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
9. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
10. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

11. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
12. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
13. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
14. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
15. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
16. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking.
17. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
18. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
19. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia w ramach środków finansowych szkoły.

§ 24.1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły i sekretariacie szkoły.

Rozdział 15

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

- § 25.** 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 5, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również na celu rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 16

Organizacja biblioteki szkolnej

- § 26.1.** Biblioteka jest pracownią interaktywną realizującą potrzeby i zadania dydaktyczne oraz wychowawcze szkoły, służącą rozwijaniu zainteresowań uczniów, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wśród uczniów i rodziców wiedzy pedagogicznej oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 27.1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 28. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i

kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.

§ 29.1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
 - 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
2. Na koniec roku kalendarzowego nauczyciel bibliotekarz dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych tego działu.
3. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).

Rozdział 17

Działalność innowacyjna szkoły

§ 30.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowują opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 18

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których mogą oni uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać wsparcie pedagogiczne i psychologiczne;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. święto szkoły, jasełka, dzień wiosny;
 - 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli za pośrednictwem dziennika elektronicznego bieżących informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
 - 7) umożliwienie rodzicom wglądu w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich roli jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywania swoich dzieci w odpowiedzialny sposób;
 - 3) partnerskiego angażowania się w nauczanie dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobistego włączania się w życie szkoły i społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcania swojego czasu i uwagi dzieciom oraz szkole ze względu na konieczność wzmocnienia wysiłków skierowanych na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 32. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji

w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 33. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 19

Organizacja stołówki szkolnej

§ 34.1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka, która zapewnia uczniom klas I-VIII bezpieczne i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie. Stołówka jest czynna w dniach zajęć organizowanych przez szkołę i przygotowuje obiady zgodnie z zasadami zdrowego odżywiania.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala

dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się trzy przerwy obiadowe.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, kierownik świetlicy organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 35.1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 36.1. Rada Miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie miasta, który dostępny jest u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje burmistrz miasta.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.
5. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym zawiera w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko ucznia i jego rodziców;

- 2) miejsce zamieszkania ucznia;
- 3) dane uzasadniające przyznanie świadczenia pomocy materialnej, w tym zaświadczenie o wysokości dochodów;
- 4) pożądaną formę świadczenia pomocy materialnej inną niż forma pieniężna.

§ 37. 1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z tego zakresu, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
- 3a. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Dyrektor kwalifikuje uczniów do udziału w zajęciach z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na wniosek wychowawcy, za zgodą rodziców lub na wniosek rodziców.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący

w szkole.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną na terenie klasy organizuje wychowawca, który odpowiada za:
 - 1) ustalenie we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi w danym oddziale form pomocy, o której mowa w ust.1, jeżeli w klasie są uczniowie o szczególnych potrzebach lub uczniowie z niepełnosprawnością dodatkowo formy pomocy uzgadniane są z pedagogiem specjalnym;
 - 2) uzyskanie zgody rodziców na udzielanie pomocy;
 - 3) koordynowanie i ocenianie efektywności prowadzonego przez nauczycieli wsparcia;dokumentowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie tej pomocy.
12. Wychowawca dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
14. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia. Pozostałe szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 38.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością – w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. Pracę tego zespołu nadzoruje pedagog specjalny.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne;
 - 4) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli uczeń takich zajęć potrzebuje;
 - 5) możliwość realizacji zajęć dydaktycznych indywidualnie lub w grupie liczącej do 8 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) możliwość zatrudnienia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.
8. Rodzic ucznia niepełnosprawnego może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.
9. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko, określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust. 8, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć – uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
11. Sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych, inny niż w szkole, musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
12. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
13. Szczegółowe warunki organizowania oraz dokumentowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 39.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń

określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera on uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 40.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej

i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału. Wychowawca przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Począwszy od klasy IV, uczeń, realizujący indywidualny tok nauki, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 69.

§ 41. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Rozdział 21

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 42.1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli przygotowuje dyrektor szkoły i zapoznaje z nim pracowników.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 43.1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do rozwoju;
 - 2) angażowanie się w tworzenie i modyfikowanie programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na swoich zajęciach;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie odpowiednio dobranych, zróżnicowanych i skutecznych metod pracy z uczniami, pobudzających ich aktywność;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów oraz zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 19) chronienie danych osobowych uczniów;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

- 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosować się do wydawanych przez dyrektora szkoły w tym zakresie poleceń i wskazówek;
 - 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
 - 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego, powoływanego przez dyrektora szkoły do realizacji zadań statutowych. Zasady powoływania przewodniczącego określają odrębne przepisy prawa.
5. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
- 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz i formułowanie wniosków do dalszej pracy;
 - 3) prowadzenie regularnych spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań; podsumowanie pracy zespołu, z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 44. 1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystent wychowawcy świetlicy.

2. Asystent, o którym mowa w ust. 1, posiada wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.

3. Asystentowi, o którym mowa w ust. 1, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, zatrudnianych

dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarki, toalety itp.;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
5. W przypadku, gdy kształceniem specjalnym w szkole są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej lub innych specjalistów, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, lub w przypadku klas I-III – asystenta, o którym mowa w ust. 1, niniejszego paragrafu.

Rozdział 22

Wychowawca oddziału

- § 45.1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
 3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zająd szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
 4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest

animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46.1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
 - 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 5) poinformowanie rodziców, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach;
 - 6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 7) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 9) informowanie rady pedagogicznej, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału. Zadaniem zespołu jest wypracowanie i realizacja spójnych rozwiązań dydaktyczno-wychowawczych. Zebrania zespołu organizuje przewodniczący w zależności od potrzeb.

§ 47. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 23

Nauczyciele specjaliści

§ 49. Do zadań nauczyciela, pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu placówki;
- 3) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 4) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 5) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 6) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 7) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 8) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 10) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 11) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 13) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami w celu wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 50. 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 we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52. 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;
- 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.

§ 52. 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) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52a. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

§ 53. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 24

Pracownicy obsługi i administracji

§ 54.1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie warunków do realizacji zadań statutowych, sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.

2. Liczba stanowisk niepedagogicznych jest uzależniona od aktualnych potrzeb szkoły i obowiązujących norm zatrudnienia.
3. W szkole tworzy się stanowiska:
 - 1) administracyjne: główny księgowy, kierownik obiektów sportowych, sekretarz szkoły, specjalista ds. kadrowych i socjalnych, specjalista ds. ekonomiczno-gospodarczych, specjalista ds. gospodarczych, inspektor BHP, starszy intendent, referent;
 - 2) obsługi: pomoc nauczyciela, starszy dozorca, dozorca, starszy woźny, woźne, starszy rzemieślnik, robotnik do pracy lekkiej, kucharka, pomoc kuchenna.
4. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) stosowanie się do poleceń dyrektora szkoły;
 - 4) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w pracy porządku;
 - 5) przestrzeganie ustalonego czasu pracy;

- 6) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 7) dbanie o dobro szkoły i jej mienie;
 - 8) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 9) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 10) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 11) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 12) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 13) złożenie przez pracowników na stanowiskach urzędniczych oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 8. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
 9. Do zadań pracowników szkoły innych niż nauczyciele, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, należy:
 - 1) informowanie dyrektora szkoły i swoich bezpośrednich przełożonych o sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa uczniów (informowanie nauczycieli o niewłaściwym zachowaniu uczniów, wspieranie nauczycieli dyżurujących na przerwach międzylekcyjnych itp.);
 - 3) udzielanie pomocy, na prośbę nauczyciela, w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział 25

Ogólne zasady oceniania

§ 55. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 56.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 57.1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Ocenianie ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący do dalszej

pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępniane są uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 58.1. Ocenianie bieżące ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie mu informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1) ocenie podlegają:

a) sprawdziany pisemne wiadomości:

- sprawdziany 1-2 godzinne z przerobionego działu programowego,
- testy,
- kartkówki (maksymalnie 15 minut) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych,

b) praca ucznia na lekcji:

- odpowiedź ustna,
- aktywność,
- współudział w prowadzeniu zajęć,

c) samodzielna praca domowa ucznia:

- praca pisemna w zeszycie,
- odpowiedź,
- projekt edukacyjny;

2) sprawdziany wiadomości (prace klasowe) według następujących zasad:

- a) muszą być zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, po uprzednim powtórzeniu materiału,
- b) w jednym dniu nie może być więcej niż jedna praca klasowa lub inny sprawdzian wiadomości z danego materiału, w tygodniu nie więcej niż 3 prace klasowe;

- c) nie powinno być pisemnych sprawdzianów pod koniec lekcji z bieżącego materiału,
 - d) zapowiedziane sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów; jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to tracą moc ustalenia dotyczące wcześniejszego zapowiadania,
 - e) ocenioną pracę pisemną uczeń otrzymuje nie później niż 14 dni od dnia jej napisania; w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela,
 - f) otrzymane oceny z prac pisemnych i ustnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego;
 - g) ponowny sprawdzian z danego materiału można przeprowadzić po dokonaniu z klasą poprawy ostatniej pracy klasowej;
- 3) uczeń ma prawo do systematycznego poprawiania ocen bieżących (częstkowych), a oceny niedostateczne uczeń jest zobowiązany poprawić; termin i zasady poprawiania ocen określa nauczyciel przedmiotu; ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika obok oceny właściwej, przy czym nauczyciel, wystawiając ocenę śródroczną lub roczną, bierze pod uwagę tylko ocenę wyższą.
- 4) skala oceniania bieżącego w drugim etapie edukacyjnym:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1	celująca	6	cel
2	bardzo dobra	5	bdb
3	dobra	4	db
4	dostateczna	3	dst
5	dopuszczająca	2	dop
6	niedostateczna	1	ndst

- 5) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w pkt. 4; dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia;
- 6) stopnie z poszczególnych przedmiotów zapisywane są w dzienniku elektronicznym;
- 7) ogólne kryteria stopni częstkowych i ocen klasyfikacyjnych dla uczniów klas drugiego etapu edukacyjnego są następujące:
- a) stopień celujący (6) uzyskuje uczeń, który:
 - pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,

- wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- biegle posługiwał się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponował rozwiązania nietypowe,
- wykazywał się inwencją twórczą, nie czekając na inicjatywę nauczyciela,
- reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do dalszego etapu,
- wykonywał zadania dodatkowe,

b) stopień bardzo dobry (5) uzyskuje uczeń, który:

- pracował systematycznie i z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
- wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
- wykazywał się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych, o znacznym stopniu trudności,
- posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
- charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce,

c) stopień dobry (4) uzyskuje uczeń, który:

- pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
- opanował wiadomości trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
- poprawnie stosował wiadomości, rozwiązywał (wykonywał) nietypowe zadania teoretyczne,
- wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
- wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną,

d) stopień dostateczny (3) uzyskuje uczeń, który:

- pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie podstawowym określonym przez szkolny zespół przedmiotowy,
- umiał zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według podanego wzorca,

e) stopień dopuszczający (2) uzyskuje uczeń, który

- wykazał się znajomością treści całkowicie niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - rozwiązywał (wykonywał) samodzielnie typowe zadania (wyćwiczone na lekcji) o niewielkim stopniu trudności,
 - pracował systematycznie w miarę swoich możliwości,
- f) stopień niedostateczny (1) uzyskuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności elementarnych, określonych programem nauczania w danej klasie, a stwierdzone braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
 - nie rozwiązywał (wykonywał) zadań o niewielkim stopniu trudności,
 - nie pracował na lekcjach i w domu;
- 8) szczegółowe kryteria wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów opracowują zespoły przedmiotowe przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego;
- 9) o częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin z zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania; w związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które uczeń powinien uzyskać w danym semestrze:
- a) trzy, wystawiane systematycznie, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo,
 - b) minimum jedna ocena w miesiącu, w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych 2-3 razy w tygodniu,
 - c) co najmniej dwa stopnie w miesiącu, w przypadku zajęć edukacyjnych, które realizowane są w wymiarze powyżej trzech godzin tygodniowo.

3. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu wytworów jego pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki przedstawiające wykonane zadania;
- 2) rozmowy telefoniczne z wykorzystaniem aplikacji Teams;
- 3) kontakt za pomocą dostępnych komunikatorów, np. Messenger;
- 4) sprawdziany online oraz karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany, wypracowania odesłane pocztą elektroniczną.

W przypadku nauczania zdalnego skala ocen oraz kryteria oceniania będą zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) informowanie ucznia i jego rodziców w terminie siedmiu dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z nauczanego przedmiotu; w przypadku ocen niedostatecznych – miesiąc wcześniej;
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
 - 2) informowanie ucznia i jego rodziców w terminie siedmiu dni przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania; w przypadku ocen negatywnych – miesiąc wcześniej;
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
 - 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwalnianie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) wyrażanie zgody, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych ucznia, na promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeden raz na danym etapie kształcenia, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 4) przedłużanie okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 60. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61.1. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1	wzorowa	wz
2	bardzo dobra	bdb
3	dobra	db
4	poprawna	popr
5	nieodpowiednia	ndp
6	naganna	ng

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1-4 tabeli; negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 5-6 tabeli.
3. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
4. Oceny śródroczne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 3.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 1) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych

zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego, nie później niż tydzień przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
 - a) na godzinie wychowawczej uczniowie podają propozycje ocen własnego zachowania oraz zachowania kolegów,
 - b) na spotkaniu zespołu klasowego wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie odnośnie zachowania,
 - c) wychowawca analizuje uwagi i pochwały zapisane w dzienniku lekcyjnym oraz frekwencję wychowanków,
 - d) wychowawca, po wnikliwym przeanalizowaniu zebranych informacji, wystawia przewidywane oceny zachowania, z którymi zapoznaje uczniów na zajęciach z wychowawcą i ich rodziców poprzez dziennik elektroniczny; oceny wystawia się w dzienniku lekcyjnym w wyróżnionej rubryce,
 - e) roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciel ma obowiązek wystawić w terminie nieprzekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; wystawiona ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana,
 - f) o rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny.

7. Przewidywane negatywne oceny zachowania (nieodpowiednie lub naganne) oraz negatywne oceny opisowe wystawia się co najmniej miesiąc przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Wychowawcy informują rodziców o przewidywanych negatywnych ocenach zachowania na spotkaniach klasowych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Zapoznanie się z przewidywanymi negatywnymi ocenami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności przechowywanej w teczce wychowawcy klasy. Rodziców nieobecnych na zebraniu należy poinformować o przewidywanych ocenach negatywnych w ciągu 7 dni od daty zebrania.

8. Uczeń i jego rodzice mają prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż przewidywana:
- 1) uczeń i jego rodzice, po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą zgłosić co do niej zastrzeżenie na piśmie do wychowawcy klasy, które zostaje umieszczone w teczce wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca dokonuje ponownego rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i przestrzegania przez niego norm etycznych, a następnie ponownie proponuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której zawiadamia ucznia i jego rodziców; notatkę na ten temat umieszcza się w teczce wychowawcy klasy; ocena ta jest ostateczna.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Rozdział 26

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§62.1.W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi.

2. Bieżące postępy uczniów klas I-III mierzy się w następujący sposób:
- 1) A – uczeń czyni ciągle postępy, aktywnie uczestniczy w zajęciach, opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
 - 2) B – opanował większość wiadomości i umiejętności w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań przewidzianych w programie nauczania, rozwiązuje zadania przy dużej pomocy nauczyciela, pracuje niesystematycznie, niechętnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje niewielkie postępy, rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, może mieć braki w opanowaniu podstaw, ale braki te nie

przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki;

- 3) C – nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania, nie wykazuje postępów w nauce, nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nie podejmuje prób wykonania jakiegokolwiek zadania, nawet przy pomocy nauczyciela, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.
3. Nauczyciele klas I-III mogą w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić pieczątki lub inne formy oceny częściowej.
4. Dopuszcza się stosowanie przy stopniach częściowych A, B, C znaków plus (+), minus (-) w dzienniku lekcyjnym.
5. Stopnie bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
6. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 63. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawione uczęszczającemu do szkoły:

- 1) uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
 - 2) uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
- są ocenami opisowymi.

Rozdział 27

Klasyfikowanie uczniów

§ 64.1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;

- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Skala ocen śródrocznych w drugim etapie edukacyjnym:

Lp.	Nazwa oceny
1	celująca
2	bardzo dobra
3	dobra
4	dostateczna
5	dopuszczająca
6	niedostateczna

3. Termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej:

- 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego; rada klasyfikacyjna odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe;
 - 1a) (uchylony)
- 2) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić przewidywane oceny niedostateczne. Pozostałe oceny przewidywane wystawia się nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; oceny wystawia się w dzienniku lekcyjnym w wyróżnionej rubryce;
- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować uczniów, a wychowawcy klas ich rodziców, o przewidywanych ocenach niedostatecznych na spotkaniach klasowych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji śródrocznej;
- 4) zapoznanie się z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności przechowywanej w teczce wychowawcy klasy; rodziców nieobecnych na zebraniu należy poinformować o przewidywanych ocenach niedostatecznych w ciągu 7 dni od daty zebrania;

- 4a) W przypadku trudności w funkcjonowaniu szkoły rodzice są informowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych na zebraniach z wychowawcą prowadzonych online. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca informuje go o przewidywanych ocenach niedostatecznych przez dziennik elektroniczny. Odczytanie przez rodziców zamieszczonej w dzienniku informacji jest równoznaczne z zapoznaniem się przez nich z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi. W przypadku braku potwierdzenia zapoznania się z ww. informacją wychowawca, w ciągu 7 dni od daty zebrania, wysyła do rodziców stosowne pismo zwykłą pocztą;
- 5) Śródroczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nieprzekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; wystawiona ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana; o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
5. W oddziałach integracyjnych śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. W przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu i nauczycielem pokrewnego przedmiotu uczącym w danej klasie. Ocena ta jest ostateczna.
7. Ocenę z wychowania fizycznego ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia realizowane w formie wybranej przez uczniów. Ocenę ustala się na zebraniu zespołu przedmiotowego, z którego sporządza się protokół. Do dziennika elektronicznego wpisuje ją nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe w oddziale.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 65. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;

- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Skala ocen rocznych w drugim etapie edukacyjnym:

Lp.	Nazwa oceny
1	celująca
2	bardzo dobra
3	dobra
4	dostateczna
5	dopuszczająca
6	niedostateczna

3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 2.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Termin i forma przeprowadzania klasyfikacji rocznej.
 - 1) klasyfikację roczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego; rada klasyfikacyjna odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego;
 - 2) nauczyciele przedmiotów zobowiązani są na co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wystawić przewidywane oceny niedostateczne; pozostałe oceny przewidywane wystawia się nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; oceny wystawia się w dzienniku lekcyjnym w wyróżnionej rubryce;

- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek poinformować uczniów, a wychowawcy klas ich rodziców, o przewidywanych ocenach niedostatecznych na spotkaniach klasowych w terminie nie krótszym niż miesiąc przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;
 - 4) zapoznanie się z przewidywanymi ocenami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności przechowywanej w teczce wychowawcy klasy; rodziców nieobecnych na zebraniu należy poinformować o przewidywanych ocenach niedostatecznych w ciągu 7 dni od daty zebrania;
 - 4a) W przypadku trudności w funkcjonowaniu szkoły rodzice są informowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych na zebraniach z wychowawcą prowadzonych online. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca informuje go o przewidywanych ocenach niedostatecznych przez dziennik elektroniczny. Odczytanie przez rodziców zamieszczonej w dzienniku informacji jest równoznaczne z zapoznaniem się przez nich z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi. W przypadku braku potwierdzenia zapoznania się z ww. informacją wychowawca, w ciągu 7 dni od daty zebrania, wysyła do rodziców stosowne pismo zwykłą pocztą;
 - 5) roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciel ma obowiązek wystawić na ostatnich zajęciach w terminie nieprzekraczającym 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; wystawiona ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana; o rocznych ocenach klasyfikacyjnych rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny.
6. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie klasyfikacji rocznej:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) w oddziałach integracyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
 - 4) w przypadku niewystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu i nauczycielem pokrewnego przedmiotu, uczącym w danej klasie; ocena ta jest ostateczna;

- 5) ocenę z wychowania fizycznego ustalają wspólnie nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe oraz zajęcia realizowane w formie wybranej przez uczniów; ocenę ustala się na zebraniu zespołu przedmiotowego, z którego sporządza się protokół; do dziennika elektronicznego wpisuje ją nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe w oddziale.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 66.1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 28

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 68.1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) uczeń ma prawo do poprawy wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z ustaleniami podanymi przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 2) uczeń, który uzyskał niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną, zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
 - 3) uczeń, który nie uzupełnił wiedzy i umiejętności (nie poprawił oceny niedostatecznej), nie może otrzymać pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 4) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
 - 5) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
2. Warunki uzyskania wyższej oceny zachowania:
- 1) uczeń i jego rodzice, po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, mogą zgłosić co do niej zastrzeżenie na piśmie do wychowawcy klasy, które zostaje umieszczone w teczce wychowawcy klasy;
 - 2) wychowawca dokonuje ponownego rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i przestrzegania przez niego norm etycznych, a następnie ponownie proponuje roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o której zawiadamia ucznia i jego rodziców; notatkę na ten temat umieszcza się w teczce wychowawcy klasy; ocena ta jest ostateczna.

Rozdział 29 Egzaminy klasyfikacyjne

§ 69.1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 67 ust. 2;
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
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 rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1 oraz § 31 ust. 1.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
17. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, istnieje możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

Rozdział 30

Egzamin poprawkowy

- § 70.1.** Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 66. ust. 2 (nr 6) z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 59 ust. 6 pkt. 3.
14. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, istnieje możliwość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

Rozdział 31

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

- § 71.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 71. ust. 1.
 5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.
17. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, istnieje możliwość przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności zdalnie, za pomocą narzędzi do e-learningu.

Rozdział 32

Promowanie ucznia

- § 72.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
 - 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 65 ust. 2 (nr 1-5).
5. 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, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 73.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 65 ust. 2 (nr 1-5) i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2. pkt 12.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania. Jest powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej dotyczącym procedur przeprowadzania tego egzaminu oraz zgodnie z informatorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej dotyczącym zakresu i formy egzaminu.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – w maju;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
6. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
7. (uchylony)

8. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od kl. IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w kl. I-III.
9. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
12. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
13. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 10, z innego języka nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 6 pkt. 4, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
14. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w w ust. 6 pkt. 4.

15. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty (z zastrzeżeniem ust. 13) pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
17. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
20. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują:
- 1) wyniki z języka polskiego;
 - 2) wyniki z matematyki;
 - 3) wyniki z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wyniki z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 6 pkt. 4.
21. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
22. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

23. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze świadectwem ukończenia szkoły, gdy uczeń spełnił warunki ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, gdy uczeń nie spełnił warunków ukończenia szkoły podstawowej.

24. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do niepełnosprawności, możliwości psychofizycznych, potrzeb edukacyjnych – na podstawie orzeczenia.

25. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich do jego stanu zdrowia, na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

26. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie opinii.

27. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

28. Uczeń przybywający z zagranicy, któremu znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

29. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 26 i 27, jest wydawana na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 2) rodziców ucznia.
30. Dostosowanie warunków i formy egzaminu ósmoklasisty może polegać na:
- 1) przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych (dla uczniów niepełnosprawnych lub przybywających z zagranicy);
 - 2) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, zagrożenia niedostosowaniem społecznym lub niedostosowania społecznego;
 - 3) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych;
 - 4) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 5) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 6) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań egzaminacyjnych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 7) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z danego zakresu niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego lub środków dydaktycznych.
31. Rada pedagogiczna spośród możliwych sposobów dostosowania form i warunków przeprowadzania egzaminu i zgodnie z procedurami ogłoszonymi w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, wybiera sposoby dostosowania warunków lub formy egzaminu ósmoklasisty do możliwości ucznia, o czym dyrektor lub wskazany nauczyciel informują rodziców ucznia nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin. Rodzice w terminie 3 dni od otrzymania informacji składają oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu przez ich dziecko ze wskazanych sposobów dostosowania.
32. Zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się i inną dokumentację potrzebną do ustalenia form dostosowania egzaminu rodzice przedkładają

dyrektorowi szkoły nie później niż do 15 października roku szkolnego, w którym dziecko przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

33. Zaświadczenie o stanie zdrowia ucznia może być przedłożone w terminie późniejszym niż mowa w ust. 32, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
34. Jeżeli konieczność dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w ust. 30, dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanych przez radę pedagogiczną sposobach dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
35. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w szkole odpowiada jej dyrektor.
36. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, którego jest przewodniczącym. W przypadku choroby lub innych ważnych przyczyn przewodniczącym może być osoba wskazana przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
37. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego:
 - 1) powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu – nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) odbywa szkolenie (przewodniczący lub zastępca) w zakresie organizacji egzaminu prowadzone przez okręgową komisję egzaminacyjną i szkoli na jego podstawie nauczycieli wchodzących w skład zespołów nadzorujących;
 - 3) zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu;
 - 4) informuje uczniów o egzaminie ósmoklasisty i procedurach z nim związanych;
 - 5) przekazuje okręgowej komisji egzaminacyjnej informacje niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty – zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) zapewnia uczniom warunki do samodzielnej pracy podczas egzaminu;
 - 7) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty od momentu odbioru materiałów do momentu ich przekazania dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej;

- 8) powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów – nie później niż na miesiąc przed egzaminem.
38. Przebieg egzaminu ósmoklasisty jest dokumentowany w protokołach – zgodnie z odrębnymi przepisami.
39. Każdy uczeń pracuje przy oddzielnym stoliku (zgodnie z wylosowanym numerem stolika), w odległości zapewniającej samodzielność pracy, samodzielnie rozwiązuje zadania egzaminacyjne. Przed rozpoczęciem egzaminu uczeń sprawdza kompletność arkusza i w wyznaczonych miejscach wpisuje odpowiednie dane (kod ucznia, PESEL) oraz przykleja naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
40. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, nie wolno wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ani z nich korzystać.
41. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
- 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
42. Egzamin ósmoklasisty trwa:
- 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
43. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
44. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku,
 - 2) na stolikach znajdują się tylko arkusze oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie CKE;
 - 3) uczniowie nie opuszczają sali (poza wyjątkowymi przypadkami, przy zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);

- 4) uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych;
 - 5) uczeń, który jest chory, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę;
 - 6) w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie zdający egzamin, zespół nadzorujący, obserwatorzy, ewentualnie nauczyciele wspomagający lub specjaliści w przypadku dostosowań.
45. W szczególnych przypadkach, wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła – według oddzielnej procedury.
 46. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin z tego przedmiotu i powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który w porozumieniu z dyrektorem CKE podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu.
 47. Przewodniczący zespołu nadzorującego wypełnia odpowiednią dokumentację związaną z egzaminem ósmoklasisty – wedle odrębnych przepisów.
 48. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy z przebiegu egzaminu z danego przedmiotu z odpowiednimi załącznikami – wedle odrębnych przepisów.
 49. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają i przyznają punkty egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów i wyznaczeni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 50. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą zespołu, zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu w danej sali, zwłaszcza samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu. Skład zespołów nadzorujących regulują odrębne przepisy.
 51. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia uczniowi egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, a informację o tym zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielności rozwiązywania zadań lub zadania przez ucznia;
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;

- 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom.
52. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o zamiarze unieważnienia uczniowi egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
- 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia.
53. Uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie, której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu. Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w ust. 52.
54. W terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 52, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej umożliwi uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją i złożenie wyjaśnień, we wskazanym miejscu i czasie.
55. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 52.
56. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz z uzasadnieniem.
57. Uczeń lub jego rodzice, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu, mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Zastrzeżenia te wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (z uwzględnieniem sytuacji, gdy dyrektor okręgowej

komisji egzaminacyjnej weźmie pod uwagę zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodzica).

58. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 57, w ciągu 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozstrzygnięcia. Decyzja dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczna i nie służy na nią skarga do sądu administracyjnego.
59. W przypadku braku możliwości przekazania uczniowi lub jego rodzicom pisemnej informacji, o której mowa w pkt. 52, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, który w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W przypadku unieważnienia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje uczniowi lub jego rodzicom, za pośrednictwem dyrektora szkoły, pisemną informację o tym unieważnieniu wraz z uzasadnieniem.
60. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, przystępuje ponownie do egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu w dodatkowym terminie w szkole, do której uczęszcza.
61. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu jako 0%.
62. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
63. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 62, w ciągu 7 dni roboczych i informuje pisemnie ucznia i jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia. Uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania ww. informacji mogą wnieść do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, zastrzeżenia do rozstrzygnięcia. Zastrzeżenia te wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje nie później niż następnego dnia roboczego od dnia ich otrzymania dyrektorowi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (z uwzględnieniem sytuacji, gdy dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej weźmie pod uwagę zastrzeżenia zgłoszone przez ucznia lub jego rodzica).

64. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 63, w ciągu 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozstrzygnięcia. Decyzja dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej jest ostateczna i nie służy na nią skarga do sądu administracyjnego.
65. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 62 lub z urzędu, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik egzaminu. O rozstrzygnięciu w sprawie unieważnienia dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
66. Unieważnienie egzaminu ósmoklasisty może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo uczniów w danej szkole, albo w stosunku do poszczególnych uczniów.
67. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
68. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
69. Podczas dokonywania wglądu, o którym mowa w ust. 68, uczniowi lub jego rodzicom zapewnia się możliwość zapoznania się z kryteriami oceniania rozwiązań zadań. Można sporządzać notatki i fotografować pracę egzaminacyjną.
70. W ciągu 2 dni roboczych od dnia dokonania wglądu uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 7 dni powołuje do weryfikacji egzaminatora (innego niż ten, który sprawdzał pracę) i w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku informuje pisemnie rodziców o wyniku weryfikacji punktów.
71. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej weryfikacji suma punktów została podwyższona, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala nowe wyniki egzaminu ósmoklasisty,

anuluje dotychczasowe zaświadczenie i wydaje nowe zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

72. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną, o których są informowani uczniowie i ich rodzice.

73. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

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

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 75.1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 33

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 76.1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna 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.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 77.1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 61. ust. 1.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia - w oparciu o kartę samooceny;
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) opinię klasy.

§ 78. Ustala się następujące wymagania przy ocenianiu zachowania uczniów drugiego etapu edukacyjnego:

Uczeń:

- 1) Na miarę swoich możliwości, stara się osiągać jak najlepsze wyniki w nauce, jest zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych. (6 p.)
- 2) Nie spóźnia się na lekcje, terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności. (5 p.)

Ustala się następujące kryteria przyznawania punktów:

- a) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych godzin i żadnych spóźnień – 5 p.;
- b) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyły się spóźnienia (do 5) – 4 p.;

- c) uczeń ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub 6-7 spóźnień – 3 p.;
 - d) uczeń ma 8-12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub 8-10 spóźnień – 2 p.;
 - e) uczeń ma 13-15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub 11-12 spóźnień – 1 p.;
 - f) powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub 12 spóźnień uczeń otrzymuje 0 punktów.
- 3) Dbą o higienę osobistą, właściwy i estetyczny wygląd; w czasie zajęć szkolnych nosi schludny i właściwy strój, przez co rozumie się czystą odzież, odpowiedniej długości spódnice, sukienki lub spodenki (sięgające co najmniej do połowy uda), bluzki zakrywające dekolty, ramiona i brzuch, brak kolczyków w miejscach innych niż uszy, brak makijażu, niepomalowane paznokcie, odkryta głowa (brak kaptura, czapki itp. w budynku szkoły). (3 p.)
- 4) Sumiennie wypełnia obowiązki dyżurnego klasy i w stołówce szkolnej. (3 p.)
Za każde zlekceważenie obowiązków odejmuje się 1 p.
- 5) Z okazji świąt państwowych lub na wyraźne polecenie dyrektora szkoły nosi strój galowy, określony w statucie szkoły. (3 p.)
Za każdy brak stroju odejmuje się 1 p.
- 6) Aktywnie uczestniczy w działalności zespołu klasowego i szkoły. (5 p.)
Za każde działanie uczeń otrzymuje 1 p. Jeżeli w ogóle nie angażuje się w życie klasy i szkoły, otrzymuje 0 p.
- 7) Nie niszczy mienia szkoły i innych uczniów. (5 p.)
Za każdy incydent z udziałem ucznia odejmuje się 1 p.
- 8) We właściwy sposób reprezentuje szkołę podczas imprez szkolnych i pozaszkolnych (np.: konkursy wiedzy i inne, zawody sportowe, występy na rzecz środowiska lokalnego, udział w poczcie sztandarowym). (5 p.)
Za każdy udział uczeń otrzymuje 1 pkt. Jeśli nie uczestniczył w żadnych formach aktywności, otrzymuje 0 p.
- 9) Dbą o piękno mowy ojczystej – nie używa wulgaryzmów. (3 p.)
- 10) Przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole (regulamin wycieczek, wszystkich klasopracowni, biblioteki, stołówki szkolnej i innych). (5 p.)
Za każde niewłaściwe zachowanie ucznia odejmuje się 1 p.
- 11) Nie zachowuje się agresywnie w stosunku do innych osób. (5 p.)
Za każde agresywne zachowanie ucznia odejmuje się 1 p.

12) Kulturalnie i bezpiecznie zachowuje się podczas zajęć lekcyjnych, przerw, imprez szkolnych; właściwie reaguje na uwagi pracowników Szkoły. (5 p.)

Za każde niewłaściwe zachowanie ucznia odejmuje się 1 p.

13) Korzysta z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły. (3 p.)

14) Okazuje szacunek i kulturę osobistą w relacjach z kolegami, nauczycielami, pracownikami Szkoły i innymi osobami dorosłymi. (5 p.)

Za każde niewłaściwe zachowanie ucznia odejmuje się 1 p.

15) Bierze udział w akcjach charytatywnych i społecznych. (3 p.)

Za każdy udział w akcji charytatywnej uczeń otrzymuje 1 p.

16) W zależności od sumy punktów uzyskanych przez ucznia, ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

64-60 p. – wzorowe

59-53 p. – bardzo dobre

52-43 p. – dobre

42-31 p. – poprawne

30-19 p. – nieodpowiednie

18- 0 p. – naganne.

Rozdział 34

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 79.1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 80.1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny.

Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności jest pracą pisaną przez ucznia samodzielnie w klasie, obejmującą swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu – 3 prace klasowe;
- 3) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni;
- 4) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 81.1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

Rozdział 35

Prawa i obowiązki ucznia

§ 82.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) pełnej informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji przez nauczycieli programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i kryteriach oceniania;
- 7) pełnej informacji dotyczącej regulaminu oceniania zachowania;
- 8) jawnej i umotywowanej oceny;
- 9) znajomości celów lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych, do jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
- 10) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji,

- 11) brania pod uwagę przez nauczyciela czy jest fizycznie w stanie odrobić zadania, np. w kontekście planu lekcyjnego: z dnia na dzień;
- 12) oceny pracy domowej przez nauczyciela;
- 13) ukierunkowania, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy oraz do oceny co pewien czas w tym zakresie;
- 14) sprawiedliwości i jawności oceniania;
- 15) uwzględniania prośby o uzasadnienie otrzymanej oceny;
- 16) jednego w semestrze tzw. „dnia klasowego” dla danego przedmiotu, w którym to dniu nauczyciele nie odpytują, nie wystawiają ocen;
- 17) zgłaszania chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie;
- 18) najwyżej trzech sprawdzianów w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jednego sprawdzianu dziennie;
- 19) określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 20) oceny pracy pisemnej nie później niż 14 dni od dnia jej napisania;
- 21) poznania proponowanych przez nauczycieli ocen z poszczególnych przedmiotów oraz oceny zachowania nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a w przypadku ocen niedostatecznych z przedmiotów i negatywnej oceny zachowania – nie później niż miesiąc;
- 22) do poprawy wystawionej oceny klasyfikacyjnej, semestralnej lub rocznej, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
- 23) do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego zgodnie z regulaminem zawartym w zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
- 24) dodatkowej pomocy w nauce, której są zobowiązani udzielić nauczyciele przedmiotów lub wychowawca w ramach swoich obowiązków;
- 25) pozostawienia w szkole części wyposażenia dydaktycznego,
- 26) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 27) opieki wychowawczej;
- 28) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;

- 29) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 30) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 31) ochrony własności intelektualnej;
- 32) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 33) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 34) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 35) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole i poza szkołą, zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki;
- 36) organizowania wraz z wychowawcą klasy imprez w ramach uczniowskich i szkolnych tradycji, zgodnie z planem wychowawcy klasy i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 37) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 38) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 39) wsparcia przez nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 40) udziału w konkursach i olimpiadach;
- 41) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 42) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 43) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 44) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 45) równego traktowania; w przypadku naruszenia praw ucznia, może on odwoływać się za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 2) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 3) systematycznie poprawiać oceny bieżące (częstkowe), zaś oceny niedostateczne w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu;
- 4) starannie wykonywać pracę domową;

- 5) starannie prowadzić zeszyt, zgodnie z wymogami nauczyciela;
- 6) swoją nieobecność na zajęciach lekcyjnych w sposób udokumentowany usprawiedliwić u wychowawcy klasy na najbliższej godzinie wychowawczej;
- 7) respektować ustalenia samorządu uczniowskiego;
- 8) zachowywać się kulturalnie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, w szkole i poza szkołą, wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, szanować godność drugiego człowieka;
- 9) dbać o własne zdrowie, higienę osobistą;
- 10) w czasie zajęć szkolnych nosić schludny i właściwy strój, przez co rozumie się czystą odzież, odpowiedniej długości spódnicę, sukienki lub spodenki (sięgające co najmniej do połowy uda), bluzki zakrywające dekolty, ramiona i brzuch, brak kolczyków w miejscach innych niż uszy, brak makijażu, niepomalowane paznokcie, odkryta głowa (brak kaptura, czapki itp. w budynku szkoły);
- 11) z okazji świąt państwowych, uroczystości szkolnych lub na wyraźne polecenie dyrektora nosić strój galowy, na który składają się biała bluzka oraz granatowa lub czarna spódnica i granatowe lub czarne spodnie w przypadku chłopców;
- 12) dbać o ład i porządek w szkole;
- 13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 14) korzystać z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko na następujących warunkach:
 - a) uczeń, bez wiedzy i zgody nauczyciela lub innego opiekuna, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych na zajęciach obowiązkowych i nieobowiązkowych; w czasie tych zajęć wymienione urządzenia, wyłączone, powinny znajdować się w plecaku ucznia,
 - b) uczeń może korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych w trakcie przerw śródlekcyjnych wyłącznie w ważnych sprawach wymagających skontaktowania się z rodziną,
 - c) korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego oraz z innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nie może w żaden sposób być przyczyną naruszania godności osobistej drugiego człowieka,
 - d) używanie przez ucznia urządzeń elektronicznych nie może służyć upowszechnianiu treści chronionych odrębnymi przepisami,

- e) w przypadku stwierdzenia naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma prawo wyegzekwować wyłączenie i schowanie telefonu przez ucznia,
- f) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów na jej teren.

Rozdział 36

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 83.1.** Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
 3. W przypadku, gdy doszło do złamania praw ucznia przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
 4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
 5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
 6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 37

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 84.1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem oraz aktywnością społeczną i innymi formami zachowań budzących uznanie, można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Uczniowie wyróżniający się w nauce, sporcie i zachowaniu otrzymują stypendia motywacyjne:
- 1) wnioski o przyznanie stypendium motywacyjnego za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe rozpatruje szkolna komisja stypendialna;
 - 2) stypendium motywacyjne przyznaje dyrektor szkoły po zapoznaniu się z materiałami przedstawionymi przez komisję, zaopiniowanymi przez radę pedagogiczną oraz samorząd uczniowski;
 - 3) 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, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium;
 - 4) szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa „Regulamin przyznawania stypendium”, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 w Mińsku Mazowieckim.
3. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) pochwała wychowawcy klasy – może być nagrodzony uczeń, który wyróżnia się dobrymi osiągnięciami w nauce i pracy społecznej;

- 2) pochwała dyrektora szkoły – jeśli uczeń wyróżnia się w nauce i zachowaniu, pracy na rzecz szkoły, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub konkursach i uzyskuje dobre wyniki, wyróżnia się wzorową postawą; pochwała ta może być udzielona publicznie w obecności innych uczniów w formie ustnej, w postaci wręczonego dyplomu lub książki;
- 3) udział ucznia w reprezentacji szkoły – jeśli uzyskuje bardzo dobre wyniki w nauce, sporcie, przejawia zdolności artystyczne, aktywnie działa w organizacjach szkolnych;
- 4) list pochwalny do rodziców;
- 5) inne nagrody:
 - a) tytuł „Wzorowy Uczeń” otrzymuje uczeń kl. I-III, który na półrocze lub na koniec roku szkolnego szczególnie się wyróżnił w opanowaniu materiału programowego, otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę z religii oraz wzorowo się zachowywał,
 - b) świadectwo ukończenia szkoły lub klasy z wyróżnieniem może otrzymać uczeń klas IV-VIII, który uzyskał na świadectwie średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - c) dyplom lub książkę może otrzymać uczeń klas IV-VIII, który otrzymał świadectwo z wyróżnieniem,
 - d) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 84, ust. 3, punkt 5, podpunkt b), c) wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć,
 - e) „Statuetkę dla najlepszego absolwenta Szkoły” otrzymuje uczeń klasy VIII, który w klasie VII otrzymał świadectwo z wyróżnieniem oraz wzorową ocenę zachowania, w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie VIII uzyskał wzorową ocenę zachowania, średnią ocen z przedmiotów co najmniej 5,5, a także uzyskał co najmniej 90% punktów z egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego, matematyki i języka obcego,
 - f) nagrody wymienione w § 85 w ust. 3 punkt 5) podpunkt c) są fundowane przez radę rodziców lub inne instytucje współpracujące ze szkołą.

§ 85.1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wicedyrektor
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 38

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 86.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora

i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 4) pisemnej nagany wręczonej uczniowi przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 5) przeniesienia do równoległej klasy tej samej szkoły;
 - 6) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły, lub usunięty ze szkoły, jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu.

3. O ukaraniu ucznia karami wymienionymi w ust. 1 niniejszego paragrafu dyrektor szkoły powiadamia na piśmie jego rodziców.
4. Tryb odwoływania od wymierzonej kary:
 - 1) od każdej wymierzonej kary uczeń, za pośrednictwem rodziców, wychowawcy lub przedstawicieli samorządu uczniowskiego, może odwołać się do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, w terminie 14 dni od uzyskania kary;
 - 2) dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną w ciągu 14 dni rozpatruje odwołanie oraz podejmuje decyzję;
 - 3) wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone,
 - 4) wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie jednego z organów statutowych szkoły;
 - 5) od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły można odwołać się do kuratora oświaty.
5. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy ten:
 - 1) notorycznie dopuszcza się kradzieży lub wymuszeń;
 - 2) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 3) demoralizuje innych uczniów;
 - 4) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły;
 - 5) ulega nałogom (np. alkohol, narkotyki, palenie tytoniu);
 - 6) stanowi zagrożenie dla innych uczniów.
6. Uczeń może być przeniesiony za karę do innej szkoły tego samego typu, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora i zgody rodziców.
- 6a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.
7. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów, jeżeli pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie oraz po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w drodze decyzji administracyjnej.
8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

Rozdział 39

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 87.1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego, z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 40

Spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły

§ 88.1. Spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkujących w obwodzie szkoły kontroluje dyrektor.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

- 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 lub 11. ustawy Prawo oświatowe.
3. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciele odnotowują na początku lekcji (zajęć) obecności uczniów, a na zakończenie nanoszą ewentualne zmiany (spóźnienia).
6. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się poza teren szkoły.
7. Za usprawiedliwioną nieobecność ucznia uznaje się nieobecność spowodowaną chorobą lub ważną przyczyną losową.
8. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców przedstawionego w formie pisemnej lub przez dziennik elektroniczny. Rodzice są zobowiązani do wskazania przyczyny nieobecności.
9. Usprawiedliwienie w formie pisemnej zawiera podpis rodzica lub innej upoważnionej osoby i składane jest do wychowawcy klasy na najbliższej godzinie wychowawczej, a w przypadku klas I-III w terminie nieprzekraczającym 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.
10. Usprawiedliwienie przedstawione przez dziennik elektroniczny powinno wpłynąć do wychowawcy w terminie nieprzekraczającym 7 dni po powrocie ucznia do szkoły.
11. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie są honorowane.
12. Wychowawca może również nie uwzględnić usprawiedliwienia w przypadku, gdy:
- 1) treść usprawiedliwienia jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;
 - 2) usprawiedliwienie nie zawiera wskazania istotnej przyczyny nieobecności;
 - 3) brakuje podpisu właściwej osoby.
13. Wychowawca klasy każdorazowo decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
14. Wychowawcy przechowują usprawiedliwienia w teczce wychowawcy klasy do końca danego roku szkolnego.

15. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu następuje tylko na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub wniosku przesłanego przez dziennik elektroniczny, z podaniem godziny, o której uczeń jest zwalniany.
16. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń zobowiązany jest przedstawić wniosek, o którym mowa w ust. 15, jednemu z nauczycieli uczących w klasie w danym dniu lub wicedyrektorowi szkoły pełniącemu dyżur. Osoby te podejmują decyzję o zwolnieniu ucznia z części zajęć w danym dniu.
17. Wychowawca (lub inna osoba wymieniona w ust. 16) ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji uczeń przynosi wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły lub rodzice przesyłają usprawiedliwienie przez dziennik elektroniczny.
18. Na dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, zezwala wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
19. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
20. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
21. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
22. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
23. Wychowawcy klas informują pedagoga szkolnego, którzy uczniowie mają 50% i więcej nieusprawiedliwionych godzin.
24. Wychowawcy klas wspólnie z pedagogiem lub psychologiem starają się ustalić przyczynę dłuższej nieobecności ucznia w szkole. Wychowawcy klas pierwszych robią to w pierwszym tygodniu nauki. Z wizyty w miejscu zamieszkania ucznia sporządza się notatkę i przekazuje do sekretariatu szkoły, do teczki „Obowiązek szkolny”.
25. W przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywa poza obwodem szkoły, w dzienniku lekcyjnym i wszystkich szkolnych sprawozdaniach umieszcza się adnotację: „Przebywa poza obwodem szkoły”.

26. Jeżeli uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, wychowawcy klas wysyłają do rodziców lub prawnych opiekunów pisma w tej sprawie.
27. Dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w stosunku do rodziców ucznia, który nie realizuje obowiązku szkolnego. Pismo w tej sprawie przygotowują wychowawcy klas.
28. Pedagog szkolny dwa razy w roku szkolnym przekazuje radzie pedagogicznej informację na temat realizowania obowiązku szkolnego przez uczniów.

Rozdział 41

Nauczanie zdalne

§ 89. 1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

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

zawiesza się zajęcia w szkole. Mogą one zostać zawieszone na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w przepisach szczegółowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach oraz placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Są one organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się na platformie edukacyjnej Teams.
4. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia lub nauczyciela szkoły. Rodzice korzystają z kont uczniów w czasie zebrań lub rozmów indywidualnych z wychowawcą oddziału.
5. Osoba uprawniona do korzystania z platformy musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.

6. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z indywidualnego konta służbowego.
7. Dodatkowo nauczyciele wykorzystują do realizacji zajęć bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie, zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami oraz dotyczące przejścia danych osobowych, a także bezpieczeństwo antywirusowe.
8. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
9. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę oceny pracy ucznia, są udostępniane na platformie Teams, w zespole utworzonym dla danego oddziału.
10. Uczniowie wykonane zadania przekazują nauczycielom do oceny za pomocą platformy Teams.
11. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli na platformie Teams lub przez służbową pocztę elektroniczną.

§ 90. 1. Platforma edukacyjna, o której mowa w § 1. ust. 3, została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to imię, nazwisko oraz login użytkownika.

Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.

2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.

5. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania ekranu.
6. W systemie, do którego mają dostęp wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele prowadzący w niej zajęcia, nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
7. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace lub podpisane informacje zwrotne są przesyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
8. Kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
9. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
10. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przy komputerze część lekcji online może być przeznaczona na samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć.
11. W czasie rozwiązywania zadań nauczyciel jest obecny na platformie – monitoruje pracę uczniów i udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia.
12. W razie potrzeby, w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt i w czasie wideokonferencji sprawdza efekty jego pracy, udzielając mu dodatkowych wskazówek.
13. W czasie weryfikacji wiedzy, po uzgodnieniu z nauczycielem, mogą być obecni rodzice ucznia.
14. W przypadku możliwości konsultacji na terenie szkoły, nauczyciel spotyka się z uczniem i weryfikuje opanowanie przez niego wiedzy i umiejętności.
15. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.

Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej są przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.

16. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji i harmonogramem konsultacji, umieszczonym w dzienniku lekcyjnym oraz w zakładce „Kalendarz” na platformie Teams. Uwzględnia on równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, różnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
17. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji.
18. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku. Uczniowie ustnie potwierdzają swoją obecność.
19. Podczas całej lekcji mikrofon ucznia powinien być włączony i działać sprawnie, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać odpowiedzi na pytanie lub rozwiązania zadania na ocenę.
20. Weryfikacja obecności ucznia na zajęciach następuje na podstawie jego aktywności na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza jego nieobecność.
21. W celu uniemożliwienia uczniom w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem ich wizerunku, w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywały, zgodnie z zapisami prawa, tylko wykonywane ćwiczenia.

Rozdział 43

Postanowienia końcowe

- § 91.1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i logo.
 3. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący.
 4. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.
- § 92.1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 30 listopada 2017 r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 1 grudnia 2017 r.