

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BARTOSZA GŁOWACKIEGO
W ZARZECZU

<u>ROZDZIAŁ I</u> POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
<u>ROZDZIAŁ II</u> CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
<u>ROZDZIAŁ III</u> ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
<u>ROZDZIAŁ IV</u> ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
<u>ROZDZIAŁ V</u> ZAKRES_ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	35
<u>ROZDZIAŁ VI</u> UCZNIOWIE.....	39
<u>ROZDZIAŁ VII</u> WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	43
<u>ROZDZIAŁ VIII</u> WEWNĄTRZSKOLNY SYSTEM OCENIANIA	44
<u>ROZDZIAŁ IX</u> POSTANOWIENIA KOŃCOWE	70

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§1 *Nazwa szkoły*

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Adres szkoły to: Zarzeczce 1a, 24-100 Puławy.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Puławy.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
7. W skład obwodu szkoły wchodzi wsie: Anielin, Dobrosławów, Janów, Kochanów, Pachnowola, Sosnów, Zarzeczce i Kajetanów od nr domu 1 do nr 20.

§2 *Informacje o szkole*

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, w tym niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

§3 *Przepisy definiujące*

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
 - 2) Gminie lub organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Puławy.
 - 3) Kuratorze lub organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie.
 - 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
 - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
 - 6) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu, który jest jednocześnie Dyrektorem Oddziału Przedszkolnego przy tej Szkole.
 - 7) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
 - 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
 - 9) Radzie Rodziców - rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.

- 10) Oddziale Przedszkolnym - rozumie się przez to Oddział Przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
- 11) Uczniu – rozumie się przez to Dziecko uczęszczające do Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu
- 12) Dziecku – rozumie się przez to Dziecko uczęszczające do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.
- 13) Rodzicu – rozumie się przez to rodzica lub opiekuna prawnego Dziecka uczęszczającego do Szkoły Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu a także rodzica lub opiekuna prawnego dziecka uczęszczającego do Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Bartosza Głowackiego w Zarzeczcu.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
3. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowania u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijania kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijania umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywania wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenia uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspierania ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowania postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcania do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowania ucznia ku wartościom

5. Cele szkoła realizuje poprzez:

- 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista,
- 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu,
- 3) uświadomienie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu,
- 4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu,
- 5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej,
- 6) kreowanie postawy asertywności,
- 7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia,
- 8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny,
- 9) udzielanie informacji na temat instytucji udzielających fachowej pomocy w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi.

§5

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz §4 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:

- 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;
 - c) uczniowie są informowani o swoich postępach w nauce oraz ocenie, co pomaga im uczyć się i planować indywidualny rozwój;
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziały;
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;

- d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 3) Stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności.
- 4) Kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego.
- 5) Wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. organizowane są zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia.
- 6) Współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych.
- 7) Promowanie wartości edukacji.
- 8) Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

§6

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu pedagoga i pomocy przedmedycznej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) szatni.

§7

Bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 5) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej,
 - 6) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 7) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 8) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,

- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe
- 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. W salach lekcyjnych uczniowie przebywają pod opieką osoby dorosłej;
3. Obecność uczniów na każdej lekcji jest obowiązkowa, a nauczyciel jest zobowiązany do jej kontroli;
4. Miejsca przebywania ucznia na terenie szkoły powinny być systematycznie kontrolowane, a dostrzeżone zagrożenia muszą być usunięte albo zgłoszone kierownictwu szkoły;
5. Każda pracownia musi posiadać regulamin określający jej użytkowanie, a uczniowie są zobowiązani do jego przestrzegania;
6. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel ma obowiązek sprawdzić przed rozpoczęciem zajęć sprawność sprzętu.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają na korytarzach budynku lub na patio i boiskach szkolnych pod opieką nauczycieli, którzy pełnią dyżur według opracowanego harmonogramu.
8. W budynku szkoły zapewnia się:
 - 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wstęp osobom nieuprawnionym;
 - 4) zapewnienie schodów z balustradami i poręczami, a stopni schodów powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) w salach lekcyjnych temperaturę co najmniej + 15 C,
 - a) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury, o której mowa wyżej, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę,
 - b) Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę może również zawiesić czasowo zajęcia szkolne:
 - jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi – 15 C lub jest niższa,
 - w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.
9. Korzystanie z gabinetu pedagoga, psychologa i pomocy przedlekarskiej;
10. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się przed przebywaniem na nim osób nieuprawnionych;
11. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści Internetu, które mogą stwarzać zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia.
12. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiarów stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu ucznia, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom pomocy pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.
1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki, nauki i wychowania budynek szkoły, boisko szkolne oraz teren wokół szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.

§8

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek zorganizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§9

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący klasy I-III oraz klasy IV-VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy.
5. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§10

Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Podstawą pracy wychowawczej Szkoły jest Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Głównymi realizatorami tego programu są nauczyciele wychowawcy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, pedagog, doradca zawodowy.
4. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów wykonawczych do niej, w szczególności w statucie,
 - 2) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 3) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 6) wdraża do dyscypliny i punktualności,
 - 7) upowszechnia zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 8) wychowuje w duchu poszanowania dóbr publicznych.
5. W zakresie działań profilaktycznych szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje postawy prozdrowotne,
 - 2) rozwija zainteresowanie nauką szkolną,

- 3) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych,
- 4) dba o zdrowie fizyczne i psychiczne uczniów,
- 5) kształtuje właściwe postawy emocjonalne,
- 6) uczy zachowań asertywnych,
- 7) zapobiega rozwojowi patologii społecznych jak alkoholizm, nikotynizm i narkomania,
- 8) uczy współżycia z osobami niepełnosprawnymi.
- 9) uczy świadomego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§11

Współpraca z innymi podmiotami

1. Szkoła realizuje zadania we współpracy z:
 - a) rodzicami uczniów;
 - b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c) innymi szkołami i placówkami oświaty;
 - d) innymi instytucjami wspomagającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§12

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców.

§13

1. Każdy organ szkoły ma prawo do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych odrębnymi przepisami, które są zgodne ze Statutem Szkoły.
2. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Tryb wyboru i odwołania członków poszczególnych organów szkoły oraz dyrektora określają odrębne przepisy.

§14

Dyrektor szkoły

1. Szkoła kierowana jest przez Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.
4. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.2, określają odrębne przepisy.

§15

1. Do zadań Dyrektora należy, planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§16

Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością Szkoły:
 - 1) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły i przenoszenia do innego oddziału oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela. Prowadzenie dokumentacji hospitacji.
 - 4) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 5) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) zapewnienie uczniom dostępu do bezpłatnego korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych,
 - 7) organizowanie rekrutacji uczniów do szkoły,
 - 8) organizowanie wyprawki szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie spraw organizacyjnych :
 - 1) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - 2) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 3) dopuszczenie do użytku, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości Szkolnego Zestawu Podręczników obowiązujących od początku następnego roku.
 - 5) ustalenie, na podstawie §5 Rozporządzenia MENiS z dnia 28 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego z późniejszymi zmianami, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
3. W zakresie spraw finansowych:
 - 1) opracowanie projektu planu finansowego Szkoły,

- 2) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkoły.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - 2) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 3) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - 5) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 6) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły.
6. Wykonywanie innych zadań określonych w przepisach szczególnych.

§17

1. 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.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych szczególnych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Skreślenie w szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczy:¹
 - a) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - b) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania,
 - c) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - d) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - e) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - f) dopuszczenia się kradzieży,
 - g) fałszowania dokumentów państwowych,
 - h) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy,

¹ *Dopisany punkt 3 w § 17 obowiązuje z dniem 12 września 2019r na mocy Uchwały Nr 1 Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019 r*

- i) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
5. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

§18

1. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni wyznaczony pisemnie przez niego członek Rady Pedagogicznej.

§19

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły lub placówki, rady szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły lub placówki przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§20

1. 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 sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) ustalanie wewnętrznego regulaminu Rady Pedagogicznej.

§21

1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) Przedstawione przez nauczycieli programy nauczania;
 - 6) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
3. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. W przypadku określonym w ust. 3, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§22

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§23

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Radę Rodziców Szkoły Podstawowej tworzą przewodniczący rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego zebrania rodziców uczniów danego oddziału w nowym roku szkolnym. Rada Rodziców wybierana jest corocznie.²
3. Rada Rodziców uchwała Regulamin swojej działalności.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami,

² Brzmienie punktu 2 w § 23 obowiązuje z dniem 12 września 2019r na mocy Uchwały Nr 1 Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019 r.

- 2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 5) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego.
5. 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.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

§24 *Samorząd Uczniowski*

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły lub placówki, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§25 *Sposoby rozwiązywania sporów*

1. Organy informują się wzajemnie o podejmowanych działaniach i decyzjach.

2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązania danego problemu.
3. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów i wizerunek szkoły.
2. Organy współdziałają ze sobą realizując ustawowe kompetencje, a także podejmując wspólne działania służące rozwojowi szkoły, podnoszeniu jakości kształcenia oraz poprawie bazy materialnej.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Zaistniałe spory oraz konflikty między wymienionymi organami, rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. Od podjętych decyzji przysługuje stronom odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
5. Spory między organami rozstrzyga mediator, którym jest pedagog szkolny, a w razie braku rozstrzygnięcia sporu przez mediatora – dyrektor.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną w sporze, a podejmowane próby rozwiązania sporu przez mediatora, którym jest pedagog szkolny, są nieskuteczne, strony konfliktu mogą się zwrócić z prośbą o pomoc do organów sprawujących nadzór nad szkołą: organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Prośbę kieruje się do ww. organów z uwzględnieniem przedmiotu sporu oraz zakresu kompetencji nadzorczych organów.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§26

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednego oddziału jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły,
 - 2) arkusz organizacji szkoły,
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§27

1. Szczegółową organizację pracy określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora w oparciu o szkolny plan nauczania.
2. Arkusz organizacji określa:
 - 1) liczbę pracowników, w tym liczbę stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć obowiązkowych,
 - 3) ogólną liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych.
3. Arkusz organizacji na każdy rok szkolny zatwierdza organ prowadzący.

4. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji za zgodą organu prowadzącego.
5. Arkusz organizacji opracowuje Dyrektor w terminie do 30 kwietnia, a organ prowadzący zatwierdza go w terminie do 30 maja każdego roku.

§28

1. W szkole funkcjonuje Oddział Przedszkolny.

§29

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział liczy średnio 25 uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6 i 7 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Oddziały dzieli się na grupy podczas zajęć:
 - a) z języków obcych i zajęć komputerowych od 24 uczniów,
 - b) oraz z wychowania fizycznego, przy czym grupa liczy najmniej 15 uczniów i co najwyżej 26 uczniów.
10. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny liczy średnio 20 dzieci.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można tworzyć grupy międzyoddziałowe.

§30

1. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W przypadkach uzasadnionych zajęcia edukacyjne mogą trwać od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Przypadki o których mowa w ust. 3 określa Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§31

1. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Szkoła organizuje wycieczki m. in.: przedmiotowe, krajoznawcze, integracyjne, dostosowane pod względem programowym i organizacyjnym do wieku oraz możliwości fizycznych uczniów.
3. Szczegółowe warunki organizacji wycieczek zostały określone w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§32

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia
 - 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 rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów kształtujące aktywność i kreatywność uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
4. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
6. 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.

§33

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
7. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego skierowanego do uczniów klas I – IV i VII – VIII³.

§34 *Wolontariat*

1. W Szkole działa wolontariat, zorganizowany w ramach Szkolnego Koła PCK, zwanego dalej Kołem, na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
4. Nieletni członkowie Koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
5. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do Koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Koła PCK.
8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania wolontariatu reguluje Regulamin Koła.
9. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) stowarzyszenia którego jest członkiem;
 - 2) fundacji.

³ Brzmienie punktu 7 w § 33 obowiązuje z dniem 24 października 2018r na podstawie Uchwały Nr 8 Rady Pedagogicznej z dnia 24 października 2018 r

10. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§35

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Organizacja pracy oddziału przedszkolnego, w tym organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci i zajęć rewalidacyjno-wychowawczych:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną oddziału przedszkolnego jest oddział;
 - 2) oddział przedszkolny obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień;
 - 3) liczba dzieci w oddziale nie może wynosić więcej niż 25;
 - 4) godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale trwa 60 minut;
 - 5) czas prowadzonych zajęć z religii i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut;
 - 6) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym określa arkusz organizacji, który opracowuje w danym roku szkolnym dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów;
 - 7) organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny otoczenia, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności;
 - 8) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 9) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 10) zapewnienie warunków do spełnienia rocznego przygotowania przedszkolnego oraz realizacji prawa do korzystania z wychowania przedszkolnego jest zadaniem własnym gminy.

§36

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustalony przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola, w uzgodnieniu z radą rodziców:
 - 1) rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku;
 - 2) oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący;
 - 3) czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 5 godzin, od godziny 7:30 do godziny 12:30 lub 13.00;

- 4) realizacja podstawy programowej odbywa się w czasie 5 godzin dziennie, od godziny 7:30 do godziny 12:30 lub 13:00.

§37

Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza oddziałem:
 - 1) dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod ciągłą i stałą opieką nauczycieli przy wsparciu pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) opiekę nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, którzy prowadzą te zajęcia;
 - 3) nauczyciele prowadzą opiekę nad dziećmi w czasie zajęć kierowanych i niekierowanych;
 - 4) w czasie przygotowywania się dziecka do uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z nauczycielem po przybyciu do oddziału przedszkolnego, dziecko przebywa pod opieką rodziców lub osoby, która przyprowadziła dziecko do oddziału przedszkolnego;
 - 5) opieka rodzica lub osoby, o której mowa w ust. 4 jest związana z przebywaniem z dzieckiem w szatni przy zmianie ubrania dziecka i zmianie butów na obuwie zmienne.
 - 6) opieka nad dzieckiem osób wymienionych w ust. 4 jest związana z czynnościami dziecka przygotowującymi do wyjścia z oddziału przedszkolnego, po zakończeniu pobytu dziecka w danym dniu;
 - 7) pracownicy niebędący nauczycielami mają obowiązek udzielać wsparcia nauczycielom i rodzicom oraz osobom, o których mowa w ust. 4, w zakresie sprawowanej opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym i w trybie natychmiastowym zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie zauważone i niepokojące nieprawidłowości w tym zakresie.
 - 8) przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem oddziału przedszkolnego, liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając:
 - a) wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność dzieci powierzonych opiece oddziałowi przedszkolnemu,
 - b) specyfikę zajęć, imprez i wycieczek,
 - c) warunki w jakich wycieczka lub impreza będą się odbywać;
 - 9) udział dzieci w wycieczkach i imprezach, z wyjątkiem spacerów i zajęć na świeżym powietrzu odbywających się w ramach realizacji podstawy programowej wymaga zgody rodziców dzieci;
 - 10) wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie;
 - 11) program wycieczki lub imprezy organizowanej przez oddział przedszkolny, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta

- wycieczki lub imprezy, która zatwierdza dyrektor szkoły. Wzór karty wycieczki i imprezy jest stosowany zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 12) sposób opieki nad dziećmi w oddziale przedszkolnym jest przedmiotem szczególnej troski każdego nauczyciela i pracownika niebędącego nauczycielem.

§38

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniająca dziecku bezpieczeństwo:
 - 1) rodzice składają wychowawcy oddziału pisemne upoważnienie (oświadczenie) do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez wskazane w tym oświadczeniu osoby;
 - 2) upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości, którym będzie się legitymowała osoba przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;
 - 3) upoważnienie rodziców może być w każdej chwili zmienione i po zmianie przedstawione nauczycielowi;
 - 4) nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę upoważnioną do odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 5) w przypadku wątpliwości nauczyciela co do tożsamości osoby, o której mowa w ust. 4, nauczyciel ma obowiązek zgłosić ten fakt detektorowi szkoły i zawiadomić pilnie rodziców dziecka (zawiadomienia dokonuje dyrektor lub nauczyciel);
 - 6) w przypadku gdy upoważniona przez rodziców osoba nie zgłosi się po dziecko lub w opinii nauczyciela budzi wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia rodziców dziecka i czeka w oddziale przedszkolnym na ich przybycie;
 - 7) w przypadku gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko lub budzi, w opinii nauczyciela, wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpiecznego powrotu do domu, nauczyciel zawiadamia drugiego rodzica dziecka i czeka w oddziale przedszkolnym na jego przybycie;
 - 8) jeśli do godziny zamknięcia oddziału przedszkolnego w danym dniu po odbiór dziecka nie zgłoszą się rodzice lub wskazane przez rodziców osoby, o których mowa w ust. 1, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły. Dyrektor szkoły zawiadamia policję;
 - 9) nauczyciel dyżurujący czeka z dzieckiem w oddziale przedszkolnym na przyjazd policji i jej rozstrzygnięcie;
 - 10) życzenie rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądu.

§39

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez:

- a) realizowanie procesu opieki, wychowania i nauczania – uczenia się;
 - 2) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie kształcenia.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizację warunków, które sprzyjają nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków, które umożliwiają dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, które podnosi poziom integracji sensorycznej i rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie sprzyjających warunków, które umożliwiają dzieciom ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wzmacnianie u dzieci poczucia wartości, indywidualności, oryginalności oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 6) tworzenie sytuacji, które sprzyjają rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 7) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi;
 - 8) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną;
 - 9) rozwijanie u dziecka postawy szacunku do przyrody i odkrywanie rozwiązań technicznych w jego najbliższym otoczeniu;
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 11) kreowanie sytuacji, które pozwalają dziecku poznać wartość i normy społeczne, których źródłem jest rodzina i grupa w przedszkolu;
 - 12) systematyczne wspieranie rozwoju dziecka jego mechanizmów uczenia się i osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
 - 13) rozwijanie zainteresowań dziecka językiem obcym nowożytnym oraz kulturami innych państw.
 3. Cele i zadania oddziału przedszkolnego związane z udzielaniem dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dziecku w oddziale przedszkolnym, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły;
 - 3) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów pracujących z dzieckiem;
 - 2) w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

5. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w oddziale przedszkolnym to:
 - 1) Zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne;
 - b) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) porady i konsultacje.
6. Godzina zajęć wymienionych w ust. 5 pkt 1 trwa 30 minut.
7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 30 minut, z zachowaniem ustalonego dla dziecka łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami dziecka.
8. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z dzieckiem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i socjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły, planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka określoną w ust. 8, współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w oddziale przedszkolnym i z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z dzieckiem;
 - 2) rodzicami dziecka, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
 - 1) oddział przedszkolny prowadzi kształcenie, wychowanie i opiekę dzieci niepełnosprawnych;
 - 2) opieka oddziału przedszkolnego nad dziećmi niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności dziecka;
 - 3) warunki opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego dziecka i jego niepełnosprawności;
 - 4) w oddziale przedszkolnym odbywa się analiza o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego dziecka, natychmiast po złożeniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem dziecka w oddziale przedszkolnym, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki dziecku, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia;
 - 6) analiza o której mowa w ust. 5 odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) pedagog,
 - c) wychowawca oddziału przedszkolnego,
 - 7) zadaniem zespołu jest wypracowanie działań oddziału przedszkolnego i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad dzieckiem niepełnosprawnym, od momentu przybycia dziecka do oddziału przedszkolnego, w czasie przerw, podczas przemieszczania się między wszystkimi pomieszczeniami, w czasie spacerów, imprez i wycieczek organizowanych przez oddział przedszkolny;

- 8) w zależności od potrzeb dziecka niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczyciela i wsparcie pracownika niebędącego nauczycielem tylko dla tego dziecka;
 - 9) obowiązkiem oddziału przedszkolnego jest zapoznanie:
 - a) wszystkich nauczycieli zatrudnionych w oddziale przedszkolnym z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 7 i z przydziałem czynności wskazanym nauczycielom i pracownikom niebędącym nauczycielem, które dotyczą szczególnej opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym,
 - b) samego dziecka z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w oddziale, ze względu na niepełnosprawność, pouczenie dziecka o zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w oddziale ze względu na niepełnosprawność,
 - c) dzieci oddziału, do którego uczęszcza niepełnosprawne dziecko o tym fakcie – zorganizowanie wsparcia koleżeńskigo dla dziecka w zakresie opieki;
 - 10) poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem dziecka niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w oddziałach przedszkolnych;
 - 11) za wykonanie działań wymienionych w ust. 10 pkt a i w ust. 11 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, przy której zorganizowano oddział przedszkolny;
 - 12) za wykonanie działań wymienionych w ust. 10 pkt. b i pkt c odpowiedzialny jest wychowawca oddziału;
 - 13) do czasu przekazania działań nauczycielom, wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 7, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 14) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone opiekę mogą sprawować również dodatkowo zatrudnieni w oddziale przedszkolnym:
 - a) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjaliści;
 - 15) dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż określone w pkt. 14, opiekę mogą sprawować również dodatkowo zatrudnieni w oddziale przedszkolnym, za zgoda organu prowadzącego:
 - a) nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej lub specjaliści,
 - 16) rodzice dziecka niepełnosprawnego mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu o którym mowa w ust. 7;
 - 17) w przypadku nieobecności rodziców dziecka niepełnosprawnego na spotkaniu zespołu o którym mowa w ust. 7, za przekazanie ustaleń zespołu w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad dzieckiem niepełnosprawnym wykonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko niepełnosprawne;
11. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) zapoznavanie z historia kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) przybliżenie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 3) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
12. Zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia stosowane w oddziale przedszkolnym ze zwróceniem uwagi na:
 - 1) osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi, który prowadzi zajęcia w oddziale, do którego uczęszcza dziecko lub nauczycielowi dyżurującemu;
 - 2) rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) niedopuszczalne jest pozostawienie dziecka przez rodziców przed wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na terenie szkoły;
 - 4) do oddziału przedszkolnego nie przyprowadza się dzieci przeziębionych, zakatarzonych i z objawami innych chorób;
 - 5) wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby, w tym samym dniu, przy odbiorze dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 6) dzieciom nie przynosi się do oddziału dodatkowego wyżywienia, w tym słodyczy i napojów;
 - 7) dziecko nie powinno przynosić do oddziału zabawek – poza wyznaczonym dniem przez wychowawcę oddziału – oraz innych rzeczy wartościowych;
 - 8) dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu;
 - 9) ze względów sanitarnych zabrania się wchodzenia do sal w butach oraz wprowadzania zwierząt na teren oddziału przedszkolnego.

§40

1. Oddział przedszkolny realizuje swoje zadania w szczególności przez:
 - 1) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programów wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w danym oddziale przedszkolnym przez dyrektora szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną;
 - 2) zachęcanie rodziców dziecka do realizacji programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
 - 4) obserwację dziecka, celem:
 - a) wczesnego rozpoznawania u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji,
 - b) prowadzenia diagnozy przedszkolnej dla dziecka, które realizuje roczne przygotowanie przedszkolne – na początku roku szkolnego, który poprzedza rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
 - 5) wydanie rodzicom dziecka druku informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole – do końca kwietnia roku szkolnego, poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 6) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o plan pracy nauczyciela;
- 7) planowanie i realizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka w bieżącej pracy z nim przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
- 8) współpracę ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną zatrudnionymi w oddziałach przedszkolnych i w poradni psychologiczno-pedagogicznej przez cały rok szkolny;
- 9) stosowanie różnorodnych metod pracy z dziećmi dostosowanych do ich potrzeb i potrzeb grupy przedszkolnej – przez cały czas w zależności od potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
- 10) współpracę z różnymi organizacjami i instytucjami w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju tożsamości dziecka i promowania pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zespołową pracę nauczycieli, planowanie, współpracę i analizę efektów zespołowych działań nauczycieli;
- 12) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, które eliminują zagrożenia i wzmacniają właściwe zachowania;
- 13) rozpoznanie sytuacji społecznej każdego dziecka;
- 14) organizację zajęć rewalidacyjnych i zajęć specjalistycznych dla dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, które zostały zaplanowane w IPET, dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka i możliwości modyfikacji IPET;
- 15) przestrzeganie wszystkich działań związanych z bezpieczeństwem dzieci;
- 16) monitorowanie i analizowanie wszystkich działań oddziału przedszkolnego przez nauczycieli i w nadzorze pedagogicznym przez dyrektora szkoły;
- 17) wykorzystanie wniosków z nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły do podjęcia działań w oddziale przedszkolnym, które są sposobem ich wykorzystania do doskonalenia przez dyrektora szkoły;
- 18) nadzór dyrektora szkoły oparty o założenia zawarte w planie nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.

§41

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników oddziału przedszkolnego

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej dziecka w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) przedstawić dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego w celu dopuszczenia tego programu do użytku w oddziale przedszkolnym;
 - 3) realizować zadania zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
 - 4) podejmować działania profilaktyczne i wychowawcze, które eliminują zagrożenia oraz wzmacniają właściwe zachowanie dzieci;
 - 5) planować pracę z dziećmi w oparciu o dopuszczony do użytku w oddziałach przedszkolnych program wychowania przedszkolnego;

- 6) stosować metody pracy dostosowane do potrzeb dzieci i grupy wiekowej;
- 7) prowadzić obserwacje pedagogiczną i analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole;
- 8) przygotować informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole i przekazać rodzicom do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 9) współpracować z rodzicami dzieci i rozpoznawać ich środowisko rodzinne;
- 10) aktywnie uczestniczyć w życiu oddziału przedszkolnego, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 11) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 12) określić mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
- 13) rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziale przedszkolnym;
- 14) podejmować działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 15) współpracować z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
- 16) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

2. Zadania w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel odpowiada za zdrowie i życie powierzonych jego opiece dzieci;
- 2) dzieci są przyprowadzane do oddziału na godzinę 7:30;
- 3) rodzice lub upoważnione przez nie osoby rozbierają dziecko w szatni i wprowadzają je do sali, w której dzieci przebywają pod opieką nauczyciela;
- 4) rodzice lub upoważnione przez nie osoby w podobny sposób odbierają dziecko z grupy bezpośrednio od nauczyciela;
- 5) dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem i opieką nauczyciela;
- 6) nauczyciel jest obecny w grupie z dziećmi, do czasu gdy wszystkie dzieci zostaną odebrane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby;
- 7) nauczycielowi nie wolno podczas pracy z dziećmi pozostawić grupy samej; jeśli nauczyciel musi wyjść, grupą zajmuje się inny nauczyciel lub osoba z obsługi niebędąca nauczycielem;
- 8) dziecko przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym jest otoczone opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły, którzy mają obowiązek zwracać uwagę, aby dziecko:

- a) nie wyszło samowolnie z sali,
 - b) nie wyszło samowolnie z budynku szkoły;
- 9) przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza salę, sprzęt i pomoce – niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć z dziećmi w pomieszczeniu, jeśli stwarza jakiegokolwiek zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci;
 - 10) nauczyciel obserwuje dzieci podczas zabaw i zwraca uwagę na bezpieczeństwo;
 - 11) nauczyciel ustala wspólnie z dziećmi zasady i normy obowiązujące w grupie, systematycznie wdraża dzieci do bezkonfliktowej zabawy, do przestrzegania zasad zgodnego współżycia z rówieśnikami, uczestnictwa w zabawach dzieci;
 - 12) przy przemieszczaniu się grupy, dzieci ustawiają się parami i w taki sposób się poruszają;
 - 13) nauczyciel opuszcza dzieci w oddziale z chwilą przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o dotychczasowym przebiegu zajęć z dziećmi;
 - 14) nauczycielowi nie wolno pozostawić dzieci bez opieki, gdy nie ma jeszcze zmieniającego nauczyciela.
 - 15) nauczyciel jest zobowiązany natychmiast reagować na wszelkie zaobserwowane sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie dla bezpieczeństwa ich lub innych dzieci;
 - 16) zakres zadań pedagoga zostały określone w odrębnych przepisach.

§42

Planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznych w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego zgodnie z programem wychowania przedszkolnego, który został dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły po wcześniejszym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia wychowania przedszkolnego stosując metody pracy, które są dostosowane do potrzeb dzieci i grupy przedszkolnej.
3. Nauczyciel planuje realizację treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego;
4. Plan pracy nauczyciela obejmuje realizację treści za okres 1 miesiąca i zawiera zakres treści i termin realizacji.
5. Plan pracy nauczyciela pozostaje do wglądu dyrektora szkoły w każdym czasie wskazanym przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną każdego dziecka, które realizuje wychowanie przedszkolne w danym oddziale przedszkolnym.
7. Dla dzieci, które realizują roczne przygotowanie przedszkolne nauczyciel sporządza informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej i przekazuje

rodzicom dziecka do końca kwietnia roku poprzedzającego rozpoczęcie obowiązków szkolnego.

§43

Współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel korzysta z pomocy specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym celem podejmowania optymalnych działań przy:
 - 1) doborze metod pracy, dostosowanych do potrzeb dzieci i potrzeb grupy;
 - 2) rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i potrzeb rozwojowych oraz sytuacji społecznej każdego dziecka;
 - 3) rozpoznawaniu na podstawie obserwacji dysharmonii rozwojowych i podjęcie sposobu wczesnej interwencji;
 - 4) określaniu zakresu zintegrowanych działań dla dziecka, któremu w bieżącej pracy z tym dzieckiem jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
 - 5) zgłaszanie dyrektorowi przedszkola dziecka do zaplanowania określonej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. W przypadku rodziców dzieci, z którymi współpraca jest utrudniona, a względem dziecka podejmowane działania oddziału przedszkolnego przede wszystkim w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą efektu, oddział przedszkolny może napisać wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej dziecka.

§44

Współpraca z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny organizuje współpracę z rodzicami w następujących formach:
 - 1) Kontakty indywidualne:
 - a) rozmowy bieżące przy okazji przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału;
 - 2) informacje przekazywane na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej szkoły;
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie – adres i numer telefonu wskazany przez rodziców i zapisany w dzienniku przedszkolnym;
 - 4) zajęcia otwarte;
 - 5) zebrania ogólne;
 - 6) uroczystości przedszkolne;
 - 7) spotkania z rodzicami w zespole do spraw planowania i koordynowania pracy z dzieckiem niepełnosprawnym (IPET);
 - 8) rodzice mają obowiązek do przekazania dyrektorowi szkoły, uznane przez rodziców za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka – na druku przygotowanym przez szkołę – w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu

w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych);

- 9) rodzice przekazują informacje o którym mówi ust. 9 najpóźniej do końca miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie nauki dziecka w oddziale przedszkolnym.

§45

Skreślenie z listy wychowanków oddziału przedszkolnego

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy uczniów jeśli:
 - 1) rodzice nie wywiązują się z umowy cywilnoprawnej, którą zwiiera dyrektor szkoły z rodzicami w danym roku szkolnym, w sprawie zakresu odpłatnych świadczeń, które rodzice mają obowiązek realizować;
 2. Przed wydaniem decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów, dyrektor szkoły wzywa rodziców na piśmie do uregulowania świadczeń wynikających z umowy, z pouczeniem o możliwości skreślenia dziecka z listy uczniów.
 3. Decyzja, którą wyda dyrektor szkoły w sprawie skreślenia dziecka z listy uczniów powinna zawierać uzasadnienie oraz pouczenie o możliwości odwołania od decyzji.

§46

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - a) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów;
 - b) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
 - c) wykorzystanie narzędzi multimedialnych w procesie edukacji.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki działalności i rozwoju biblioteki, a w szczególności: lokal, środki na wyposażenie w sprzęt i materiały biblioteczne, a także środki na prowadzenie działań bieżących i perspektywicznych.
4. Organizację udostępniania zbiorów i zasady korzystania z zasobów bibliotecznych określa szczegółowo Regulamin Biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły. Regulamin obowiązuje wszystkich użytkowników biblioteki.
5. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice.
6. Udostępnianie źródeł informacji, będących w zasobach biblioteki, w tym zasobów multimedialnych, odbywa się przez pięć dni w tygodniu, zgodnie z organizacją roku szkolnego, w godzinach pracy szkoły, wynikających z planu dydaktycznego.

7. W przypadku przeprowadzania w bibliotece skontrum bądź ważnych dla szkoły imprez, uroczystości, szkoleń itp., biblioteka może – za zgodą Dyrektora Szkoły – skrócić czas udostępniania zbiorów.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela bibliotekarza zasady korzystania z biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
9. Zadania nauczyciela bibliotekarza wyznaczają dokumenty normujące i programujące pracę biblioteki. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:
 - a) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o zbiorach biblioteki szkolnej;
 - b) planuje pracę biblioteki;
 - c) prowadzi dokumentację pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi sposobu i rodzajów dokumentacji prowadzonej przez szkołę;
 - d) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - planowe gromadzenie, selekcję i konserwację zbiorów,
 - organizację udostępniania zbiorów, zgodnie z potrzebami,
 - organizację, rozbudowę warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - przystosowanie pomieszczeń i zbiorów do pracy umysłowej, włącznie ze stanowiskami komputerowymi,
 - prowadzenie biblioteczki metodycznej dla nauczycieli i stałą rozbudowę działu pedagogicznego.
 - e) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania, uzdolnienia uczniów oraz wyrabia nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - prowadzenie działalności informacyjnej i promocyjnej,
 - udostępnianie zbiorów, udzielanie pomocy w ich wyborze,
 - obserwację czytelnictwa, informowanie o aktywności czytelniczej uczniów,
 - kontakty interpersonalne z czytelnikami, rozmowy, instruktaż,
 - doradztwo w tworzeniu warsztatu pracy umysłowej ucznia,
 - inspirowanie działań twórczych,
 - przygotowanie uczniów do świadomego odbioru dóbr kultury,
 - prowadzenie lub współprowadzenie zajęć edukacyjnych,
 - ćwiczenia w zakresie selekcji informacji medialnych i internetowych,
 - organizację zajęć pozalekcyjnych
 - f) przygotowuje uczniów do samodzielnej pracy na rzecz biblioteki, szkoły, środowiska, do pracy umysłowej, skutecznej komunikacji, współdziałania w zespole, samorządności i współodpowiedzialności.
 - g) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - wycieczki czytelnicze;
 - udział w projektach i akcjach promujących czytelnictwo.
10. Biblioteka współpracuje na bieżąco z Radą Pedagogiczną, pozostałymi organami szkoły, uczniami, rodzicami zgodnie z potrzebami i w zakresie z nich wynikającym.

11. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych określa załącznik do Regulaminu Biblioteki.
12. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
13. Biblioteka współpracuje z:
 - a) Dyrekcją Szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy, ustalania budżetu biblioteki;
 - b) Samorządem Uczniowskim w zakresie organizacji życia kulturalnego szkoły;
 - c) wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych oraz kształcenia nawyków czytelniczych;
 - d) nauczycielami przedmiotów w zakresie udostępniania materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, wypożyczania pozycji z literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych, sporządzania zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów;
 - e) rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie za pośrednictwem wychowawców, finansowania zakupu książek do biblioteki oraz indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci, a także pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - f) uczniami w zakresie udostępniania zbiorów zgodnie z potrzebami, poradnictwa, organizacji imprez bibliotecznych, zajęć pozalekcyjnych, pomocy w wyszukiwaniu informacji, rozwijania kreatywności uczniów oraz przygotowania ich do samokształcenia;
 - g) innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - h) instytucjami wydawniczymi i w zakresie powiększania zasobów bibliotecznych;
 - i) innymi, zgodnie z potrzebami.

§47

1. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§48

Świetlica szkolna

1. Pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły stanowi świetlica.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole.

4. W świetlicy prowadzi się zajęcia w grupie wychowawczej. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych w ustalonych przez Dyrektora godzinach, dostosowanych do potrzeb rodziców i uczniów.
6. Świetlicą może kierować Kierownik Świetlicy.
7. Szczegółowy zakres kompetencji Kierownika Świetlicy określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

§49

1. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

§50

Stołówka szkolna

1. W Szkole może działać stołówka szkolna.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) za zgodą Dyrektora - w miarę możliwości - inne osoby.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
4. Wnioski w sprawie zwolnień, o których mowa w ust.3, składają rodzice lub wychowawcy uczniów albo pedagog szkolny.

§51

1. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki.

§52

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła, udzielając pomocy psychologiczno-pedagogicznej, bierze pod uwagę potrzeby ucznia oraz możliwości kadrowe, organizacyjne i budżetowe.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i inni specjaliści zatrudniani w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
 - 1) niepełnosprawnym,
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,

- 4) z zaburzeniem zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnie uzdolnionym,
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - 8) z chorobą przewlekłą,
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi
 - 11) z zaniedbaniami środowiskowymi związanymi z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§53

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) oddziałów terapeutycznych (jeśli takie zostaną utworzone w porozumieniu z organem prowadzącym),
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia (do 8 uczniów w grupie),
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (do 8 uczniów w grupie),
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (do 5 uczniów w grupie), logopedycznych (do 4 uczniów w grupie), rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (jeśli takie zostaną zorganizowane w porozumieniu z organem prowadzącym – do 10 uczniów w grupie),
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,

- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 8) warsztatów, porad i konsultacji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. W celu realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła może zatrudniać psychologa szkolnego oraz logopedę.
4. W celu realizacji zadań z zakresu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła może zatrudniać doradcę zawodowego.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli, o których mowa w ust. 3 i 4 ustala Dyrektor zatrudniając tych pracowników.

§54

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę oddziału, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną planuje on i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy i ustala formy pomocy, okres ich udzielania oraz proponowany wymiar godzin.
3. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są także uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii. Przy czym przy planowaniu pomocy tym uczniom uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w tej dokumentacji.
4. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wychowawca wraz z pedagogiem specjalnym opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
5. Wychowawca ustala i przekazuje dyrektorowi szkoły zalecany zakres, formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
6. Dyrektor na podstawie zaleceń wychowawcy oddziału ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
7. Dyrektor informuje pisemnie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.
8. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej decyduje dyrektor na wniosek rodziców ucznia lub wychowawcy.

§55

1. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów należą:
 - 1) organizacja w razie konieczności spotkań zespołów klasowych,
 - 2) nadzór nad prowadzoną pomocą psychologiczno-pedagogiczną w swoim oddziale,
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi wniosku o zakończenie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§56

1. Do zadań pedagoga i psychologa w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb możliwości, predyspozycji, uzdolnień uczniów.
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§57

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) psycholog
 - 4) pracownicy administracji
 - 5) pracownicy obsługi.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty.

§58

Zadania i obowiązki nauczyciela

1. Pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w zakresie poszczególnych przedmiotów prowadzą nauczyciele, którzy odpowiadają za efekty i jakość tej pracy.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych. Wychowawca oddziału informuje ucznia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
4. O przewidywanych stopniach niedostatecznych należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed radą klasyfikacyjną. Nauczyciel informację przekazuje w formie pisemnej i otrzymuje potwierdzenie od rodziców ucznia.

§59

W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

1. Sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo.
2. W razie zaistnienia na terenie szkoły nieszczęśliwego wypadku lub zdarzenia wynikającego ze stanu zdrowia ucznia, zagrażającego jego życiu, nauczyciel niezwłocznie wzywa pogotowie ratunkowe oraz powiadamia rodzica dziecka i informuje o całej sytuacji Dyrektora szkoły.
3. Zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego w szczególności poprzez:
 - 1) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - 2) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - 4) pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć,
 - 5) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej.
4. Dbą o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny.
5. Wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.
6. Udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§60

1. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w pracach Rady Pedagogicznej oraz zebraniach z rodzicami.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej na zasadach określonych w ustawie.
3. Nauczyciele mają obowiązek rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Sposób pełnienia dyżurów reguluje odrębny dokument.

§61

1. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§62

1. Nauczyciele uczący w danej klasie tworzą nauczycielski zespół klasowy,
2. Pracą zespołów kierują powołani przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołów.
3. Głównym zadaniem nauczycielskiego zespołu klasowego ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
4. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie, opinię lub wymagającym psychologiczno-pedagogicznej mają za zadanie planować i koordynować pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizowaną i udzielaną na terenie szkoły.
5. Zadaniem nauczycielskiego zespołu klasowego danej klasy jest:
 - a) analiza sytuacji wychowawczej w klasie i problemów wychowawczych i wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - b) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego i ustalenie metod i form pracy z uczniami i zespołem klasowym oraz ich rodzicami;
 - c) przygotowanie planów pracy z uczniami o specyficznych potrzebach edukacyjnych, w tym dla uczniów z trudnościami w nauce i uczniów uzdolnionych;
 - d) wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów i zespołu klasowego;
 - e) wnioskowanie do Dyrektora i Rady Pedagogicznej w sprawach wychowawczych i opiekuńczych.
6. Dokumentację pracy zespołu stanowią: plan pracy zespołu oraz sprawozdania:
 - a) plan pracy zespołu nauczycielskiego przygotowywany jest na okres roku szkolnego;
 - b) dokumentację pracy zespołu przechowuje przez okres roku przewodniczący zespołu. Po zakończeniu roku szkolnego dokumentacja jest przekazywana do archiwum.

§63

1. Nauczyciele mogą tworzyć inne zespoły zadaniowe.
2. Pracą zespołu zadaniowego kieruje powołany przez Dyrektora Przewodniczący.

§64

Zakres zadań wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,

- 2) ustala treści, formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanego trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - c) otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach wychowawczych,
 - d) włączania ich w sprawy życia oddziału i szkoły.
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§65

1. Wychowawca spotyka się z rodzicami na zebraniach zgodnie z opracowanym we wrześniu harmonogramem zebrań.

§66

1. Szkoła zatrudnia pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Do podstawowego zakresu zadań pedagoga należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, a zwłaszcza wychowawcami oddziałów w celu:
 - a) zapobiegania trudnościom i niepowodzeniom szkolnym,
 - b) rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 2) organizowanie opieki i pomocy uczniom żyjącym w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej,
 - 3) aktywny udział w działaniach integracyjnych,
 - 4) poradnictwo wobec rodziców i uczniów w sprawach bezpośrednio ich dotyczących, w tym związanych z wyborem dalszej drogi edukacyjnej
3. Do podstawowego zakresu zadań psychologa należy:
 - 1) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianie ich zaspokojenia.
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, dotyczących uczniów, w tym, diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia.
 - 3) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami - organizacja indywidualnego toku nauki.
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.

- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
- 8) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
- 9) zdania, o których mowa, są realizowane we współpracy z: dyrekcją szkoły, rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, nauczycielami i pracownikami innych szkół, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

4. Szczegółowe kompetencje i zadania pedagoga i psychologa określa Dyrektor.

§67

1. Szkoła zatrudnia doradcę zawodowego.
2. Do podstawowego zakresu zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informację, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
 - 3) Wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowej rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat rynku pracy.
 - 4) Udzielanie indywidualnych porad zawodowych uczniom i ich rodzicom.
 - 5) Prowadzenie zajęć i spotkań aktywizujących uczniów do świadomego planowania kariery zawodowej.
3. Szczegółowe kompetencje i zadania doradcy zawodowego określa Dyrektor.

§68

Inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi i administracji.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala Dyrektor zatrudniając tych pracowników.

Rozdział VI Uczniowie

§69

Prawa i obowiązki ucznia

1. W szkole są przestrzegane prawa Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - a) prawo do życia, wolności i bezpieczeństwa osobistego, w tym zapewnienie opieki wychowawczej oraz ochrona przed jakimikolwiek formami przemocy;
 - b) prawo do swobodnej wypowiedzi, w tym swoboda poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w różnych formach;

- c) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania, w tym swoboda wyrażania wyznawanej religii lub przekonań;
 - d) prawo do ochrony zdrowia, w tym zapewnienie udzielania koniecznej pomocy medycznej oraz profilaktycznej opieki zdrowotnej;
 - e) prawo do uzyskiwania informacji ze środków masowego przekazu, szczególnie do tych, które mają na uwadze dobro oraz zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka;
 - f) prawo do nauki, w tym udostępnianie poradnictwa szkolnego i zawodowego oraz stosowanie dyscypliny szkolnej w sposób zgodny z ludzką godnością; nauka będzie ukierunkowana na rozwijanie osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych dziecka;
 - g) prawo dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - h) prawa mogą podlegać pewnym ograniczeniom, które są konieczne do ochrony bezpieczeństwa bądź zdrowia lub poszanowania praw innych osób.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia prawa ucznia:
- a) skargę może złożyć pisemnie lub ustnie rodzic lub pełnoletni uczeń do dyrektora lub wicedyrektora szkoły w terminie 21 dni od naruszenia prawa;
 - b) skargę rozpatruje się w terminie 14 dni od jej wpłynięcia i zawiadamia się o wynikach rozpatrzenia sprawy;
 - c) od wyników rozpatrzenia sprawy przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Lublinie w terminie 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi.
3. Przywileje ucznia:
- a) udział w zajęciach nadobowiązkowych zgodnie z zainteresowaniami i zdolnościami przy uwzględnieniu możliwości organizacyjnych szkoły;
 - b) udział w wycieczkach, imprezach kulturalnych i sportowych;
 - c) korzystanie z komputerów w bibliotece;
 - d) nagradzanie za osiągnięcia lub wykonywanie konkretnych zadań;
 - e) reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach.
4. Obowiązki ucznia:
- a) przestrzeganie zapisów statutowych oraz zarządzeń dyrektora szkoły;
 - b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych;
 - c) przestrzeganie przepisów BHP w szkole, wokół niej oraz podczas wycieczek;
 - d) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - f) przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych;
 - g) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, w przypadku uszkodzenia naprawienie wyrządzonej szkody;
 - h) dbanie o ład i porządek na terenie szkoły;
 - i) korzystanie z szatni szkolnej;
 - j) kulturalne wypowiedanie się;
 - k) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - l) udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych;
 - m) okazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
 - n) wykazywanie troski w stosunku do ludzi niepełnosprawnych, starszych, słabszych, wymagających pomocy;
 - o) używanie podręcznika wypożyczonego z biblioteki zgodnie z jego przeznaczeniem, troska o jego walor użytkowy i estetyczny, chronienie go przed zniszczeniem, bądź zgubieniem.

§70
Wygląd ucznia

1. Uczeń tworzy wizerunek szkoły przez odpowiedni wygląd.
2. Ubiór codzienny uczeń dostosowuje do następujących ustaleń:
 - 1) w doborze ubioru zachowuje umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki, pracy;
 - 2) strój dziewcząt nie może eksponować wysoko odsłoniętych ud, gołego brzucha, głębokich dekoltów itp.;
 - 3) na terenie budynku szkolnego uczeń powinien nosić zmienne obuwie;
 - 4) w doborze fryzury i biżuterii zachowuje umiar;
 - 5) na lekcjach wychowania fizycznego uczeń ćwiczy w obuwiu sportowym i nie posiada biżuterii;
3. Uczeń nosi strój odświętny w czasie uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych i wyjść poza teren szkoły, jeżeli jest reprezentantem szkoły;
4. Przez strój odświętny należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica odpowiedniej długości lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała koszula i krawat lub garnitur.
5. Szczegółowe przepisy dotyczące zasad ubierania się uczniów określają odrębne przepisy.

§71
Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. W szkole obowiązują zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;

§72
Korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
2. W czasie przebywania ucznia w szkole telefon lub inny sprzęt elektroniczny powinien być wyłączony i schowany.⁴
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń korzysta w czasie pobytu w szkole z wyżej wymienionych urządzeń, oddaje je nauczycielowi do depozytu (po wcześniejszym wyłączeniu sprzętu). Po odbiór telefonu czy innego sprzętu elektronicznego zgłasza się rodzic. Jeśli uczeń odmawia nauczycielowi oddania sprzętu, rodzice są telefonicznie informowani o zaistniałej sytuacji i proszeni o spotkanie z nauczycielem (wychowawcą) w szkole.
4. Podczas pobytu w szkole nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

⁴ Brzmienie pkt. 2 § 72 obowiązuje z dniem 12 września 2019r. na podstawie Uchwały Nr 1 Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2019r.

§73

1. Uczeń nie może wносить do szkoły środków uzależniających, ostrych narzędzi, broni.
2. Szkoła gwarantuje uczniowi :
 - a) pomoc pedagoga i psychologa;
 - b) miejsce w szatni;
 - c) korzystanie ze świetlicy i stołówki szkolnej;
 - d) korzystanie z podstawowej pomocy medycznej;
 - e) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych;
 - f) dostęp do sieci komputerowej i Internetu;
 - g) bezpłatne podręczniki w szkole podstawowej zgodnie z uzyskaną dotacją celową, które są częścią szkolnego zbioru bibliotecznego.
3. Uczniowie mają prawo do korzystania w procesie lekcyjnym z sal lekcyjnych, gabinetów przedmiotowych oraz urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem.

§74

Nagrody i kary

1. W szkole funkcjonuje system nagród i kar.
2. Rodzaje nagród stosowanych wobec uczniów:
 - a) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy,
 - b) pochwała ucznia przez dyrektora wobec klasy lub szkoły,
 - c) list pochwalny skierowany do rodziców,
 - d) nagroda książkowa,
 - e) świadectwo z wyróżnieniem.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
 - a) nagana słowna udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły,
 - b) wpisanie uwagi do dziennika spostrzeżeń i poinformowanie o niej rodziców,
 - c) obniżenie oceny z zachowania,
 - d) przeniesienie w szczególnych przypadkach do innej szkoły, która wyrazi zgodę na przyjęcie ucznia,
 - e) zatrzymanie telefonu komórkowego w depozycie u Dyrektora Szkoły w razie złamania zakazu używania go na terenie szkoły (do odbioru przez rodziców lub prawnych opiekunów).
4. Szczegółowe zasady oceniania ucznia pod względem zachowania określone są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania ze szczególnym przestrzeganiem Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej w Zarzeczcu.
5. Tryb odwoływania się od kary i nagrody:
 - a) uczeń ma prawo odwołać się od kary i nagrody do Rady Pedagogicznej sam, poprzez rodziców, wychowawcę i Samorząd Uczniowski, składając pisemne podanie z prośbą o powtórne rozpatrzenie sprawy, w związku z którą udzielono mu kary i nagrody, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od jej udzielenia.
 - b) Rada Pedagogiczna ma obowiązek udzielić uczniowi odwołującemu się odpowiedzi pisemnej w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty wypłynięcia podania.
 - c) od odpowiedzi dyrektora przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Lublinie.

§75

Zasady rekrutacji uczniów

1. Zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe nauka jest obowiązkowa. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Uprawnienia i zadania Szkoły dotyczące realizacji obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
4. Do szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły wyznaczonym przez organ prowadzący szkołę.
5. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia, które zawiera następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko, data urodzenia, numer PESEL kandydata, w przypadku braku numeru PESEL serię i numer paszportu lub innego dowodu tożsamości,
 - b) imiona i nazwiska rodziców kandydata,
 - c) adres zamieszkania kandydata i jego rodziców,
 - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonu rodziców kandydata, jeżeli posiadają.
6. Zgłoszenia za pomocą karty zgłoszenia, którą pobiera się w sekretariacie szkoły, dokonuje rodzic do 15 marca danego roku szkolnego.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący z uwzględnieniem zapewnienia jak najlepszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziców.

Rozdział VII

Współpraca z rodzicami

§76

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Przedstawicielem rodziców w szkole jest Rada Rodziców. Szkoła współpracuje z Radą Rodziców w zakresie określonym w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciel – wychowawca współpracuje z rodzicami przez:
 - a) organizowanie okresowych spotkań z rodzicami według planu pracy, lecz nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym oraz w razie potrzeb;
 - b) przedstawianie rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania i promowania w szkołach oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych na pierwszym zebraniu klasowym w roku szkolnym;
 - c) udzielanie informacji o terminach spotkań z rodzicami;
 - d) organizowanie prelekcji dla rodziców dotyczących profilaktyki i programów wychowawczo;
 - e) angażowanie rodziców w organizowane przez uczniów imprezy i wycieczki klasowe;
 - f) współdziałanie z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;

- g) w razie nieobecności wychowawcy informacji udziela nauczyciel uczący w danym oddziale.
4. Rodzice powinni:
- a) dopilnować realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko;
 - b) uczestniczyć w spotkaniach informacyjnych dotyczących postępów ucznia w nauce, jego zachowania, organizowanych przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę oddziału oraz zaznajamiać się na bieżąco z ogłoszeniami Dyrektora, wychowawcy i innych pracowników Szkoły;
 - c) zapewniać dziecku prawidłowe warunki rozwoju;
 - d) przekazywać informacje na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
 - e) usprawiedliwiać nieobecności dziecka w szkole w formie oraz terminach określonych w Statucie;
 - f) brać odpowiedzialność za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
 - g) zapoznać się ze Statutem i Programem Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły i przestrzegać go w zakresie dotyczącym rodziców.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§77

1. W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. z sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych na mocy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§78

Klasy I-III

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez dziecko umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej i programu oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie ma na celu:
- 1) monitorowanie pracy ucznia
 - 2) wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy

- 3) jak powinien dalej się uczyć
 - 4) informowanie ucznia o poziomie jego umiejętności oraz postępie w ich doskonaleniu
 - 5) wspieranie, wzmacnianie i wskazywanie kierunków rozwoju
 - 6) rozbudzenie motywacji uczenia się, działania, doskonalenia się i poznawania świata
 - 7) dostarczenie informacji zwrotnej uczniom i rodzicom
 - 8) doskonalenie procesu edukacyjnego
3. Ocenianie polega na:
- 1) formułowaniu przez nauczyciela wymagań edukacyjnych zgodnie z realizowanym programem nauczania
 - 2) przeprowadzaniu systematycznej kontroli i oceny osiągnięć dziecka
 - 3) bieżącym ocenianiu oraz śródrocznym i rocznym klasyfikowaniu
4. Monitorując postępy i rozwój dziecka, nauczyciel gromadzi informacje dotyczące:
- 1) uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji dziecka
 - 2) zachowań i sposobów reagowania w określonych sytuacjach
 - 3) umiejętności kluczowych i ponadprzedmiotowych
 - 4) efektów dydaktycznych (wiedzy, umiejętności, sprawności)
 - 5) zaangażowania i stosunku do podejmowanych zadań
 - 6) funkcjonowanie dziecka w grupie i w społeczności
5. W procesie monitoringu nauczyciel wykorzystuje następujące narzędzia: obserwacje, wywiady, ankiety, analizy wytworów dziecka, testy sprawdzające i sprawdziany, zadania praktyczne, rozmowy, badania socjometryczne.

§79

1. Dokumentacja informacji o dziecku jest prowadzona przy pomocy systematycznych, bieżących zapisów w dzienniku. Prowadzona jest dodatkowo w dokumentacji Wychowawcy Klasy. Musi ona być na tyle różnorodna, aby nauczyciel na jej podstawie mógł:
 - a) określić postępy dziecka w stosunku do wymagań programowych;
 - b) poinformować dziecko i jego rodziców o postępach;
 - c) przygotować informację o dziecku dla poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.
2. Wychowawca zobowiązany jest odnotować w dzienniku fakt informowania rodziców o trudnościach dydaktycznych i wychowawczych ich dziecka.
3. Sprawdziany i inne prace pisemne przedstawiane są rodzicom poprzez dziecko lub na zebraniach z rodzicami.
4. Najpóźniej na 7 dni przed radą klasyfikacyjną wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców dziecka o proponowanej śródrocznej lub rocznej ocenie opisowej.
5. Wychowawca przygotowuje ocenę w formie pisemnej i przedstawia ją do podpisania.
6. Nauczyciel informuje rodziców dziecka na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej o powtarzaniu klasy (z powodu braku osiągnięć lub nieopanowania wiadomości na poziomie podstawowym).
7. Nauczyciel informuje rodziców ucznia pisemnie i uzyskuje potwierdzenie podpisem rodzica dziecka.
8. Ocena opisowa za I półrocze ma charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny. Ocenę opisową za I półrocze przygotowuje wychowawca umieszcza ją w dzienniku lekcyjnym.
9. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Na świadectwie dokonuje się opisu osiągnięć ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej,

- plastycznej, muzycznej, komputerowej, ruchowej i z języka angielskiego oraz postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie).
10. Ocenę śródroczną i roczną ustala wychowawca na podstawie systematycznych obserwacji zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym.
 11. Wychowawca zobowiązany jest na bieżąco odnotować w dzienniku lekcyjnym postępy ucznia z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, komputerowej, ruchowej i z języka angielskiego oraz postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie).

§80

Formy oceny postępów ucznia w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocena bieżąca odbywa się każdego dnia w czasie zajęć szkolnych. Ocenianie ma charakter ciągły. Polega na słownym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach. To ocena motywująca do wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić.
2. Ocenie podlegają:
 - a) prace pisemne typu sprawdzian, kartkówka, dyktanda, itp;
 - b) wypowiedzi ustne dziecka;
 - c) praca domowa ucznia;
 - d) samodzielna lub zespołowa praca na lekcji;
 - e) dodatkowa praca ucznia, wykraczająca ponad przydzielone zadania;
 - f) trud i zaangażowanie wniesione przez dziecko do wykonania zleconej pracy.
3. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować formy oceny:
 - a) słownej;
 - b) pisemnej, opisującej umiejętności ucznia
 - c) wyrażonej za pomocą cyfr (1, 2, 3, 4, 5, 6)
 - d) wyrażonej pieczętą
 - e) wyrażonej za pomocą punktów uzyskanych na sprawdzianie.
4. Wprowadza się następujące kryteria:
 - 1) 6 (wybitnie) - uczeń posiada duże wiadomości i umiejętności z treści programowych, ma twórczy sposób myślenia, kreatywnie podchodzi do powierzonych mu zadań. Osiągnął 100% punktów na sprawdzianie lub kartkówce oraz wykonał dodatkowe zadanie.
 - 2) 5 (wysoko) - uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów, ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań. Zdobył od 100% do 91% punktów na sprawdzianie lub kartkówce.
 - 3) 4 (średnio) - uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełnia drobne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić. Zdobył od 90% do 76% punktów na sprawdzianie lub kartkówce.
 - 4) 3 (wystarczająco) - uczeń wykonuje zadania, czasem z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności. Zdobył od 75% do 51% punktów na sprawdzianie lub kartkówce.
 - 5) 2 (nisko) - posiada pewne braki, które utrudniają opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym. Wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności. Zdobył od 50% do 31% punktów na sprawdzianie lub kartkówce.
 - 6) 1 (niewystarczająco) - uczeń nie wykonuje zadania mimo pomocy nauczyciela, posiada tak duże braki, że nie pozwalają mu one opanować podstawowych wiadomości i umiejętności. Uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków. Uzyskał od 30% do 0% punktów na sprawdzianie lub kartkówce.

6. Ocena śródroczna jest redagowana pisemnie. Ma charakter ogólny, informuje o aktywności dziecka, o poziomach i postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji (wiadomości i umiejętności), o specjalnych uzdolnieniach, o specjalnych trudnościach.
7. Ocena śródroczna zawiera równocześnie wskazania, nad czym uczeń powinien popracować, co udoskonalić, co poprawić w następnym półroczu, by nie dopuścić do rażących braków edukacyjnych, zawiera informację o postępach ucznia w edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, komputerowej i ruchowej, oraz postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie).
8. Ocena ucznia spełniającego wysokie wymagania formułowana jest przy użyciu następujących stwierdzeń:
 - a) *Wspaniale opanował...*
 - b) *Doskonale radzi sobie...*
 - c) *Bardzo dobrze...*
 - d) *Jego wiedza i umiejętności w zakresie.....wykraczają poza wymagania podstawowe.*
 - e) *Bez błędnie, Brawo!...*
 - f) *Poziom 5 wyrażony skrótem p5*
9. Uczeń spełniający wymagania średnio - oceniany jest przy pomocy następujących sformułowań:
 - a) *Opanował dobrze... - Dobrze.*
 - b) *Radzi sobie...ale czasami popełnia błędy*
 - c) *Zdarzają mu się potknięcia, ale potrafi dostrzec i poprawić błędy...*
 - d) *Zwykle prawidłowo...*
 - e) *Wykonuje.....ale przy pomocy nauczyciela*
 - f) *Poziom 4 wyrażony skrótem p4*
10. Uczeń osiągający wystarczające wyniki w nauce otrzymuje ocenę sformułowaną w sposób następujący:
 - a) *Potrafi wykonać proste*
 - b) *Nie udaje mu się samodzielnie...*
 - c) *Wymaga zachęty...*
 - d) *Wolno i z trudem...*
 - e) *Zwykle popełnia błędy w...*
 - f) *Myli...*
 - g) *Wymaga dodatkowych objaśnień i wskazówek...*
 - h) *Poziom 3 wyrażony skrótem p3*
11. Ocena ucznia w kryterium niskim wyrażana jest jako:
 - a) *Wymaga częstej pomocy i zachęty...*
 - b) *Bardzo często popełnia błędy...*
 - c) *Wymaga wielu dodatkowych objaśnień...*
 - d) *Potrafi wykonać tylko proste*
 - e) *Poziom 2 wyrażony skrótem p2*
12. Ocena ucznia, który wywiązuje się niewystarczająco otrzymuje brzmienie:
 - a) *Zwykle popełnia błędy...*
 - b) *Nie potrafi samodzielnie...*
 - c) *Niestarannie...*
 - d) *Niewystarczająco...*
 - e) *Nie opanował umiejętności...*
 - f) *Ma duże trudności...*
 - g) *Z trudem, przy pomocy nauczyciela...*
 - h) *Wyłącznie przy pomocy nauczyciela...*

i) Poziom 1 wyrażony skrótem p1

12. Ocena roczna wyrażona jest na piśmie. Jest to ocena podsumowująca, przeprowadzona na zakończenie każdego z trzech pierwszych lat edukacji oraz całego I etapu edukacji podstawowej, sprawdzająca poziom osiągniętych kompetencji zawartych w podstawie programowej. W sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń. Dotyczy ona przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym. Zawiera ocenę z poszczególnych edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, plastycznej, muzycznej, komputerowej i ruchowej, oraz postępów w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie).

§81

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia:
 - 1) Sposoby pracy
 - a. - samodzielność i koncentrację
 - b. - aktywność i przygotowanie do zajęć
 - c. - tempo i staranność pracy
 - 2) Tworzenie obrazu samego siebie
 - a. - samoświadomość i samoocenę
 - b. - wyrażanie emocji i uczuć
 - 3) Współpracę z innymi
 - a. - pracę w zespole
 - b. - relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi
 - 4) Zachowanie w różnych sytuacjach
3. Pozostałe kryteria może określić wychowawca.
4. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel prowadzi systematyczne obserwacje zachowania w rubryce do tego przeznaczonej.
5. Do obserwacji zachowania uczniów wychowawca może wykorzystać kontrakty zawierane z dziećmi na początku roku szkolnego oraz własny system oceniania np.: punkty, znaki graficzne, miejsca w rankingu klasowym, symbole, itp.).
6. Informacje o przejawach zachowania są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym w formie następujących oznaczeń:
 - a) 6 - wzorowo - uczeń wykazuje wysoki poziom kultury osobistej. Potrafi współpracować z innymi, jest obowiązkowy, zachowuje się bezpiecznie.
 - b) 5 - bez zastrzeżeń - uczeń chce i wyraża potrzebę działania w grupie rówieśniczej. Zna normy zachowań i je stosuje. Jest obowiązkowy.
 - c) 4 - dobrze - uczeń potrafi działać w grupie rówieśniczej. Zna normy zachowań, ale czasami ich nie stosuje. Zwykle jest obowiązkowy.
 - d) 3 – wystarczająco – uczeń jest punktualny, zwykle przygotowany do zajęć, stara się dostosowywać do reguł i zasad panujących w szkole, ale zdarza mu się o nich zapomnieć.

- e) 2 – nisko – uczeń często zapomina o właściwym zachowaniu, jest nieprzygotowany, nie chce wykonywać swoich obowiązków szkolnych, przejawia niebezpieczne zachowania.
 - f) 1 - niezadowolająco/ nieodpowiednio - uczeń nie przestrzega norm zachowań, jest nieobowiązkowy, słabo współpracuje z rówieśnikami. Nie zachowuje się bezpiecznie.
7. Ocena bieżąca zapisana w dzienniku lekcyjnym jest oceną wyjściową do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej z uwzględnieniem wyników zawartych kontraktów.

§ 82 Klasy IV-VIII

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia w klasach IV-VIII polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

§ 83

1. Ocenianie ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom ucznia i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§84

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
- 3) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) ustalenie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w §88,
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§85

1. Wychowawca klasy zobowiązany jest w miesiącu wrześniu każdego roku szkolnego poinformować rodziców o:
 - 1) wewnątrzszkolnym systemie oceniania,
 - 2) kryteriach oceniania zachowania ,
 - 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ,
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informacja o wykonaniu zadania, o którym mowa w ust 1. winna być umieszczona w dzienniku lekcyjnym.
3. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania ucznia o wymaganiach edukacyjnych swojego przedmiotu oraz kryteriach i zasadach oceniania nie później niż na trzeciej jednostce lekcyjnej, co stwierdza wpisem w dzienniku zajęć lekcyjnych.
4. Statut szkoły wraz z wewnątrzszkolnym systemem oceniania oraz wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu dla uczniów i rodziców w bibliotece szkolnej.

§86

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Przeprowadza się klasyfikację śródroczną (na zakończenie I semestru) i roczną (na zakończenie roku).
2. Klasyfikowanie śródroczne (roczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze (roku szkolnym) z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz oceny z zachowania.

§87

1. Uczeń otrzymuje oceny za różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - a) Formy ustne:
 - odpowiedzi
 - wypowiedzi w klasie (w tym określane jako aktywność)
 - recytacja
 - opracowania (referaty)
 - b) Formy pisemne:
 - prace klasowe
 - sprawdziany (testy)
 - kartkówki (10 min. 15 min. odpowiedzi pisemne z trzech ostatnich tematów)
 - zadania domowe
 - dyktanda
 - c) Formy sprawnościowe i manualne
2. Przy ocenianiu sprawdzianów stosuje się kryteria procentowe, przeliczone na oceny według następującej skali:⁵

Ocena	
Niedostateczna	0 – 30 %
Dopuszczająca	31 – 49 %
Dostateczna	50 – 74 %
Dobra	75 – 90 %
Bardzo dobra	91 – 100 %
3. Uczeń otrzymuje ocenę celującą ze sprawdzianu, jeżeli spełnił normy oceny bardzo dobrej oraz rozwiązał zadanie (polecenie) dodatkowe.⁶

§88

1. Ilość ocen cząstkowych w okresie musi być większa niż tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu w klasie, ale nie mniejsza niż 3.

⁵ Brzmienie pkt 2 - § 87 obowiązuje od dnia 24 października 2018r na podstawie Uchwały Nr 8 Rady Pedagogicznej z dnia 24 października 2018r.

⁶ Brzmienie pkt. 3 § 87 obowiązuje od dnia 24 października 2018r na podstawie Uchwały Nr 8 Rady Pedagogicznej z dnia 24 października 2018r.

§89

1. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodzica.
2. Na prośbę rodziców nauczyciel uzasadnia ocenę. Uzasadnienie ocen cząstkowych przekazywane jest rodzicom ustnie w czasie zebrań z rodzicami.
3. Na pisemny wniosek rodziców ocenę semestralną nauczyciel uzasadnia na piśmie w terminie 7 dni od złożenia wniosku.
4. Sposób uzasadniania ocen:
 - a) Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
 - b) Dodatkowo na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel jest zobowiązany w terminie ustalonym z uczniem lub rodzicem ustnie uzasadnić oceny bieżące, śródroczne, roczne lub końcowe.
 - c) Uzasadnienie oceny bieżącej uwzględnia wcześniej podane kryteria sukcesu wypowiedzi lub innej aktywności i wskazanie co uczeń zrobił poprawnie, co ma poprawić, w jaki sposób ma poprawić ocenę i jak ma dalej pracować aby osiągnąć sukces w dalszym kształceniu.
 - d) Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej uwzględnia wymagania na poszczególne oceny oraz wskazanie jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie musi jeszcze opanować.
 - e) Informacje o ocenach zostają przekazane rodzicom podczas wywiadówek i spotkań rodziców z wychowawcą klasy.
 - e) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, którzy uznają uzasadnienie ustne za niewystarczające nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie oceny na piśmie w terminie siedmiu dni od złożenia wniosku do dyrektora. Pisemne uzasadnienie obejmuje wskazania zawarte w ustępie c i d. Pisemne uzasadnienie nauczyciel składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 7 dni przekazuje je wnioskodawcy.

§90

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, podczas lekcji.
2. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, konsultacji indywidualnych lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu.
3. Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniów uczniom i ich rodzicom:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oddawane są uczniom do domu,
 - b) nauczyciel na zajęciach udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne,
 - c) na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne i kartkówki są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom w terminie i miejscu wspólnie ustalonym,
 - d) udostępnienie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic może sporządzić kopie, notatki i odpisy udostępnionych prac,
 - e) sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia takich jak testy, sprawdziany dotyczące działów programowych nie można wynosić poza teren szkoły.

§ 91

1. Każda praca klasowa, sprawdzian (test) godzinny powinna być zapowiedziana na 7 dni wcześniej i poprzedzona informacją określającą zakres sprawdzanych treści programowych i umiejętności.

§ 92

1. Uczeń w ciągu dnia może pisać tylko jedną pracę klasową lub sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3 (zalecenie nie obejmuje sprawdzianów poprawkowych).
2. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku lekcyjnym planowanej pracy klasowej lub sprawdzianu.
3. Z ocenionymi pracami pisemnymi należy zapoznać uczniów w terminie 14 dni od ich napisania. Jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim to termin oddania prac wydłuża się o okres zwolnienia.
4. Jeżeli uczeń przebywa na zwolnieniu lekarskim wówczas zalicza sprawdzian w okresie 2 tygodni od przyścia do szkoły po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany nauczyciel przechowuje w szkole przez rok.

§ 93

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niekorzystną uzyskaną z pisemnych prac kontrolnych. Uczeń może tylko raz przystąpić do poprawy danej pracy.
2. Termin wyznaczony na poprawienie oceny niekorzystnej wynosi 1 tydzień od daty sprawdzonej i ocenionej pracy kontrolnej.

§ 94

1. Uczeń w semestrze może uzyskać ocenę za aktywność wg zasad stosowanych przez nauczycieli i znanych uczniom.
2. Uczniowie powinni znać sposoby i zasady oceniania ich aktywności, prac domowych, zadań dodatkowych.
3. W celu ujednoczenia sposobu oceniania aktywności uczniów wprowadza się zasadę łączenia ze sobą, co najmniej dwóch różnych rodzajów aktywności przy zachowaniu zasady sumowania znaków (+; + -; -). W przyjętych sposobach oceniania aktywności, oceny skrajne (1 i 5), wynikają z takiej samej ilości skrajnych znaków.

§ 95

1. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć edukacyjnych (na zasadzie obowiązującej umowy z nauczycielem).

§ 96

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 97

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 98

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku

zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona”.

§99

1. Oceny bieżące w klasach I – VIII i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) w klasach IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali i kryteriów:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb	5
Dobry	Db	4
Dostateczny	Dst	3
Dopuszczający	Dop	2
Niedostateczny	Ndst	1

Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące oceny:

- a. Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - ze wszystkich sprawdzianów otrzymał oceny bardzo dobre oraz wykonał dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela,
 - bierze udział w konkursach lub zawodach sportowych,
 - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych lub praktycznych.
- b. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,
 - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- c. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- d. Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w uczeniu,
 - rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- e. Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu.

- f. Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
 - nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 1c. Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII.

§100

1. Rodzice o osiągnięciach uczniów powiadomieni są poprzez:
- 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) przez e-dziennik;
 - 3) indywidualne rozmowy, w tym również zdalnie;
 - 4) informacje pisemne lub elektroniczne o przewidywanych ocenach niedostatecznych i propozycjach ocen śródrocznych lub rocznych⁷.

§101

1. O przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych oraz ocenie nagannej z zachowania nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych – śródrocznych i rocznych oraz ocenie nagannej zachowania i przewidywanym nieklasyfikowaniu na zebraniu z rodzicami na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej i odnotować ten fakt dzienniku wychowawcy. Rodzice potwierdzają pocztą elektroniczną lub własnoręcznym podpisem przekazanie takich informacji. (*zapoznałem się z proponowaną oceną niedostateczną i naganną z zachowania*). W razie nieobecności rodzica na zebraniu informacja jest przekazywana w formie pisemnej.⁸

§102

1. Co najmniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, a wychowawcy – o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zachowania.
2. Co najmniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej rodzice zostają powiadomieni pisemnie lub poprzez e-dziennik o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania przez wychowawcę klasy.

⁷ Brzmienie podpunktu 4 obowiązuje od dnia 18 grudnia 2020 na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 6 z dnia 18.12.2020r.

⁸ Brzmienie punktu 2 obowiązuje od dnia 18 grudnia 2020 na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 6 z dnia 18.12.2020r.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania wychowawcy informacji pisemnej lub elektronicznej w e-dzienniku o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi w ciągu dwóch dni⁹.
4. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zadania edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§103

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono braki w opanowaniu obowiązującego materiału, szkoła tworzy możliwość ich uzupełnienia w formie zaproponowanej przez nauczyciela danego przedmiotu.

§104

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w wyjątkowych wypadkach (zaniedbania rodziców, ucieczka z domu, choroba w rodzinie).
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami:
 - egzamin śródroczny - nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - egzamin roczny – nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel pełniący stanowisko kierownicze
 - nauczyciel przedmiotu jako egzaminator
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji

⁹ Brzmienie punktu 2 i 3 obowiązuje od dnia 18 grudnia 2020 na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 6 z

7. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator.
8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

10. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator w porozumieniu z członkami komisji ustala stopień według skali wymienionej w §82.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego rocznego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§105

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej (śródrocznej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Zgodę na egzaminy poprawkowe wyraża rada pedagogiczna w formie uchwały.
 - a. Rada pedagogiczna bierze pod uwagę:
 - 1) Liczbę nieobecności na zajęciach edukacyjnych objętych wnioskiem;
 - 2) Wypełnianie obowiązków ucznia, a w szczególności pisanie prac wymienionych w §70 ust1;
 - 3) Opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) Specyficzne trudności ucznia w uczeniu się.
 - b. Uchwała rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni po posiedzeniu rady pedagogicznej.

§106

1. Nauczyciel przedmiotu w ciągu 14 dni od złożenia podania zobowiązany jest poinformować ucznia, (który otrzymał ocenę niedostateczną) na piśmie o zakresie materiału, który obowiązywać będzie na egzaminie poprawkowym.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, zajęć technicznych, komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.

§107

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel przedmiotu jako egzaminator (na własną prośbę może zrezygnować z udziału w komisji);
 - 3) Nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu;
 - 3) Pytania egzaminacyjne;
 - 4) Wynik egzaminu;
 - 5) Ocenę ustaloną przez komisję.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

§108

1. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§109

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem §102.

§110

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi

- trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - b) Wychowawca klasy,
 - c) Wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) Przedstawiciel rady rodziców.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) 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 niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §87 ust. 1 i ust. 2.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład komisji,
 - b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,

- c) Zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) Skład komisji,
 - b) Termin posiedzenia komisji,
 - c) Wynik głosowania,
 - d) Ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, pkt. 1, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§111

1. Sposób udostępniania do wglądu , uczniowi i jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia.
2. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń o których mowa oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
3. Udostępnienie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej. Uczeń lub jego rodzic mogą uzyskać uzasadnienie ustalonej ceny i dodatkowych wyjaśnień dotyczących struktury testu wykorzystanego do egzaminu. Uczeń lub rodzic może sporządzić notatki i odpisy.
4. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć i zachowania oraz dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

§112

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

Egzamin sprawdzający

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych została zaniżona.
2. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców złożony nie później niż na 5 dni przed datą zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. Wniosek powinien określać, o jaką ocenę ubiega się uczeń.
3. Datę egzaminu ustala się nie później niż na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. O terminie egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
5. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub inna osoba pełniąca funkcję kierowniczą jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel przedmiotu jako egzaminator;
 - 3) Nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Wychowawca klasy może być obserwatorem.
8. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy zadań na ocenę wskazaną we wniosku.
9. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i ustną. Obejmuje wiadomości z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania w danym roku szkolnym na ocenę określoną w złożonym wniosku. W przypadku plastyki, zajęć technicznych, muzyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego zadania powinny mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Uczeń poprawił ocenę, jeżeli zdobył, co najmniej 90% punktów możliwych do uzyskania na daną ocenę w każdej z części pisemnej i ustnej.
11. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem rocznej niedostatecznej klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Skład komisji;
 - 2) Termin egzaminu;

- 3) Pytania egzaminacyjne;
- 4) Wynik egzaminu;
- 5) Ocenę ustaloną przez komisję.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

§113

Egzamin ósmoklasisty

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w odniesieniu do wybranych nauczanych przedmiotów w klasach I-VIII, zwany dalej "egzaminem".
2. Egzamin składa się z trzech przedmiotów:
 - 1) język polski
 - 2) matematyka
 - 3) język obcy nowożytny
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej "Komisją Centralną".
4. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
5. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do części trzeciej egzaminu ósmoklasisty;
7. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia.
9. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tej opinii. Opinię przedkłada się dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
10. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
11. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności

- adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
12. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
 13. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu, określonych w szczegółowej informacji.
 14. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 15. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty;
 16. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
 17. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części najwyższego wyniku.
 18. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez trzy kolejne dni i trwa:
 - 1) część pierwsza z języka polskiego - 120 minut;
 - 2) część druga z matematyki - 100 minut;
 - 3) część trzecia z języka obcego nowożytnego – 90 minut
 19. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania albo nie przystąpił do odpowiedniej części powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
 20. Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, przystępuje ponownie do egzaminu w tym roku szkolnym,
 21. Wyniki egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
 22. Wyniki egzaminu ustalone przez komisję okręgową są ostateczne.
 23. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub danego zakresu egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu ósmoklasisty lub dany zakres egzaminu:
 - przystępuje do egzaminu ósmoklasisty lub danej części egzaminu ósmoklasisty w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w szkole, której jest uczniem.
 24. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty lub danej części tego egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminów powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w następnym roku.

25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
26. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły. Wyników egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
27. Wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
28. Zaświadczenie, o wynikach egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

§114

Promocja

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w ciągu danego roku szkolnego oceniono pozytywnie.
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 kl. I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych programem nauczania dwóch klas.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust.1b .
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust.1b .

§115

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§116

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w §117 i §117 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
2. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii, co najmniej 4,75 oraz otrzymał, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem.

§117

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do następnej klasy ucznia kl. IV,V,VI,VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
2. Uczeń klasy VIII, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, kończy szkołę podstawową.
3. Uczeń klasy VIII, który na koniec roku uzyskał średnią ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii, co najmniej 4,75 oraz otrzymał, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

§118

Ocena zachowania ucznia

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

§119

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły oraz zespołu klasowego uczniów.
2. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem §121 ust.1 i 2.

§120

1. Uzasadnienie oceny nagannej odnotowane jest w protokole klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
2. Roczna (śródroczna) klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według sześciostopniowej skali:
 - 1) Wzorowe;
 - 2) Bardzo dobre;
 - 3) Dobre;
 - 4) Poprawne;
 - 5) Nieodpowiednie;
 - 6) Naganne.
3. Roczna (śródroczna) klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następujących kryteriów:
 - a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - sumiennie wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności i spóźnień,
 - dba o wspólne dobro: sprzęt, pomoce dydaktyczne, dba o estetykę miejsca pracy,
 - wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia klasy i szkoły,
 - reaguje na nieodpowiednie zachowanie rówieśników,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - bierze czynny udział w kultywowaniu tradycji szkolnych,
 - dba o kulturę języka i poprawne wypowiedanie się,
 - zawsze dba o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
 - nie ulega nałogom, propaguje zdrowy styl życia,
 - zawsze i wszędzie zachowuje się w sposób kulturalny,
 - stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla uczniów naszej szkoły,

- nie ma uwag odnośnie zachowania,
 - uczeń jest zawsze taktowny, używa form grzecznościowych w stosunku do wszystkich.
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły,
 - systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecnych i spóźnień,
 - dba o wspólne dobro: sprzęt, pomoce dydaktyczne, dba o estetykę miejsca pracy,
 - wykazuje inicjatywę w organizowaniu życia klasy i szkoły,
 - reaguje na nieodpowiednie zachowanie rówieśników,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - bierze czynny udział w kultywowaniu tradycji szkoły,
 - dba o kulturę języka i poprawne wypowiedanie się,
 - dba o higienę, zdrowie i bezpieczeństwo innych,
 - nie ulega nałogom,
 - zachowuje się w sposób kulturalny,
 - ma nie więcej niż 2 uwagi na temat zachowania,
 - jest życzliwy w stosunku do innych,
 - w miarę możliwości służy pomocą innym.
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie,
 - ma usprawiedliwione wszystkie godziny, dopuszcza się 3 spóźnienia,
 - stara się dbać o wspólne dobro,
 - podporządkowuje się zaleceniom wychowawcy, dyrektora, nauczyciela,
 - dba o dobre imię szkoły,
 - bierze udział w kultywowaniu tradycji szkoły,
 - w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować,
 - dba o higienę zdrowia i bezpieczeństwo własne i innych ,
 - nie ulega nałogom,
 - zachowuje się i wyraża w sposób kulturalny,
 - dopuszcza się maksymalnie 4 uwagi na temat zachowania,
 - zwykle używa form grzecznościowych.
- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- wypełnia obowiązki ucznia zapisane w statucie szkoły,
 - ma nie więcej niż 5 spóźnień lub 7 godzin nieusprawiedliwionych,
 - zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - stara się brać udział w kultywowaniu tradycji szkoły i dbać o dobre imię szkoły,
 - zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie, użył mało kulturalnych słów,
 - uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i innych,
 - stara się zachowywać w sposób kulturalny,
 - dopuszcza się 5 uwag na temat zachowania,

- okazjonalnie używa form grzecznościowych w stosunku do innych.
- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- nie wypełnia obowiązków ucznia zapisanych w statucie,
 - utrudnia prowadzenie lekcji,
 - uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
 - nie dba o dobre imię szkoły,
 - często używa wulgaryzmów, kłamie,
 - nie dba o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i innych,
 - ulega nałogom,
 - zdarzały mu się niekulturalne zachowania,
 - ma więcej niż 6 uwag na temat zachowania,
 - niewłaściwie postępuje w stosunku do innych osób (nakłania do uciezek itp.).
- f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- nie wypełnia obowiązków zapisanych w statucie szkoły,
 - ma dużo spóźnień, wagaruje,
 - swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, grozi innym,
 - swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły,
 - używa wulgaryzmów nie stara się nawet o zachowanie kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy,
 - nie dba o zdrowie, higienę i bezpieczeństwo własne i innych,
 - ma nałogi (pali papierosy, pije alkohol lub używa bądź rozprawdza środki odurzające),
 - niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; kradnie ,
 - ma liczne uwag na temat zachowania; często, mimo upomnień, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - ma agresywny stosunek do innych osób,
 - zastosowane środki wychowawcze nie dają efektów.

§121

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z proponowaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, przysługuje im prawo odwołania się od proponowanej oceny.
2. Uczeń lub jego rodzice w ciągu dwóch dni roboczych od otrzymania informacji o proponowanej ocenie zachowania składa pisemny wniosek do dyrektora szkoły, w którym:
 - 1) wskazuje obszar, w którym uważa, że został potraktowany nieobiektywnie;
 - 2) informuje o jaką ocenę wnioskuje i uzasadnia.

3. Wychowawca klasy na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej uzasadnia zaproponowaną przez siebie ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję.
4. Decyzję uznania bądź odrzucenia odwołania podejmuje rada pedagogiczna po dodatkowych konsultacjach z wychowawcą i nauczycielami uczącymi danego ucznia.
5. Rada Pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego rady pedagogicznej.
6. Ustalona przez radę pedagogiczną roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej przez wychowawcę.
7. Ocena ustalona przez radę pedagogiczną jest ostateczna.
8. Od decyzji rady pedagogicznej nie przysługuje dalsze odwołanie.
9. Wyciąg z protokołu zawierający: skład rady pedagogicznej, termin posiedzenia, wyniki głosowania oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział IX **Postanowienia końcowe**

§122

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§123

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Gmina Puławy.

§124

1. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§125

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się zgodnie z zasadami przewidzianymi w ustawie.

§126

1. W czasie stanu epidemii, ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może być zagrożone zdrowie ucznia szkoła może funkcjonować w następujący sposób:

- 1) zajęcia odbywają się stacjonarnie w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju ustanowione przez prezesa rady ministrów, a także wytyczne ministra zdrowia, oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnione na stronie urzędu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania lub dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę aktualną sytuację epidemiologiczną, może na czas oznaczony zawiesić wszystkie zajęcia lub część zajęć w szkole.

2. Dyrektor szkoły, w sytuacji o której mowa pkt. 1 i 2 w drodze zarządzenia w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 określa szczegółową organizację pracy szkoły, w tym w szczególności ustala zasady bezpiecznego, zgodnego z wytycznymi reżimu sanitarnego, zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i pracownikiem, u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć online.

§127

1. Niniejszy Statut jako tekst jednolity wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.