

***Statut
Szkoły Podstawowej
w Iwanowicach Dużych
/tekst ujednolicony/***

Spis treści:

Rozdział I § 1. Postanowienia ogólne.	str. 4
Rozdział II § 2. Inne informacje o szkole.	str. 5
Rozdział III § 3. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	str. 5
Rozdział IV § 4. Organy szkoły § 5. Dyrektor szkoły: § 6. Rada Pedagogiczna § 7. Rada Rodziców § 8. Samorząd Uczniowski § 9. Konflikt między organami szkoły i innymi stronami	str. 9
Rozdział V § 10. Organizacja szkoły § 11. Biblioteka § 12. Stołówka § 13. Świetlica szkolna § 14. Sale lekcyjne § 15. Praktyki § 16. Dokumentacja szkoły	str. 14
Rozdział VI § 17. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły § 18. Zadania wychowawcy § 19. Zadania pracowników obsługi § 20 . Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.	str. 19
Rozdział VII § 21. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów § 22. Informacje o wymaganiach edukacyjnych § 23. Rodzaje oceniania § 24. Skala ocen § 25 . Ocenianie przedmiotowe § 26 . Ocenianie poziomu umiejętności i wiadomości uczniów § 27. Informacja o ocenie niedostatecznej § 28. Ocena z zachowania § 29. Punkty za zachowanie	str. 26
Rozdział VIII § 30. Klasyfikacja § 31. Egzamin klasyfikacyjny § 32. Promowanie § 33. Nieobecności ucznia	str. 45
Rozdział IX § 34. Uczniowie szkoły § 35. Prawa ucznia § 36. Obowiązki ucznia § 37. Nagrody § 38. Kary	str. 53

Rozdział X § 39. Egzamin ósmoklasisty	str. 60
Rozdział XI §40. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	str. 67
Rozdział XII § 41. Oddział Przedszkolny § 42. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego § 43. Prawa i obowiązki wychowanka § 44. Procedura zachowania się dzieci w czasie podawania posiłków na sali § 45. Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego § 46. Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach opiekuńczo- dydaktyczno-wychowawczych	str.68
Rozdział XIII § 47. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość § 48. Dziennik elektroniczny - zasady § 49. Postanowienia końcowe	str. 75

Rozdział I

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa w Iwanowicach Dużych,
2. Nazwa i adres używane są przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach,
3. Skrót nazwy używany jest w brzmieniu: SP w Iwanowicach Dużych,
4. Siedziba szkoły: Szkoła Podstawowa w Iwanowicach Dużych, ul. Częstochowska 63, 42-152 Opatów, tel. 034 /319-60-40 ,
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Opatów,
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty,
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący,
8. Cykl kształcenia w publicznej szkole podstawowej trwa 8 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły,
9. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I–VIII szkoły podstawowej.
10. Kształcenie realizowane jest w dwóch etapach:
 - 1) etap I: edukacja wczesnoszkolna klasy I-III.
 - 2) etap II: klasy IV-VIII.
11. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Iwanowicach Dużych,
 - 2) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Opatów,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i pozostałych pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawcze szkoły, uwzględniane w programach nauczania;
 - 6) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w klasie ósmej, od roku szkolnego 2018/2019, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego;
 - 7) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

8) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.).

Rozdział II

§2. Inne informacje o szkole

1. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po 1 września.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania:
 - udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 - zajęcia doradztwa zawodowego
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział III

§ 3. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty, Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, prowadząc działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Celami i zadaniami szkoły są:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia;
- 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia;
- 7) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
- 8) umożliwianie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
- 9) zapewnienia odpowiedniej bazy dydaktycznej;
- 10) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

4. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 2) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw,
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
- 7) rozpoznawanie przyczyn i trudności w wychowaniu i nauczaniu,
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia,
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
- 11) budzenie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej,
- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności,
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności,
- 15) rozwijanie samorządności,
- 16) naukę praworządności i demokracji,

- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
 - 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli;
 - 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
 - 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez;
 - 22) wspieranie rodziców (prawnych opiekunów) w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 23) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5.** Szkoła w zakresie nauczania i pracy wychowawczej realizuje zadania wynikające z treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych.
- 6.** Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, respektuje również zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
- 7.** Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
- 8.** Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez :
- 1) szkolny zestaw programów kształcenia ogólnego,
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
- 9.** Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem całej szkoły i każdego nauczyciela.
- 10.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe mające na celu usprawnić, udoskonalić i poprawić jakość wykonywanej pracy nauczyciela.
- 11.** Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

12. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

13. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności zapewnia się w miarę możliwości, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania (w klasach I-III i IV- VIII)

14. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem,
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia,
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych),
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

15. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania umiejętności w szczególności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się zdobytą informacją,
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy,
- 7) rozwijanie sprawności umysłowej oraz osobistych zainteresowań.

16. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej powinni dążyć do tego, aby uczniowie :

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego,

- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności przedmiotów nauczania i całej edukacji na danym etapie,
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym,
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli w drodze do osiągnięcia celów życiowych,
- 6) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra,
- 7) przygotowywali się do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
- 8) przygotowywali się do rozpoznania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się,
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć wspólnotę nauczycieli i uczniów.

17. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej m.in. poprzez organizowanie zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych i korekcyjno-kompensacyjnych.

18. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

19. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

20. Szkoła stwarza uczniom warunki do pozostawienia podręczników w wyznaczonych miejscach

21. Szkoła zapewnia dostęp do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

Rozdział IV

§ 4. Organy szkoły.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,

- 2) rada pedagogiczna,
- 3) rada rodziców,
- 4) samorząd uczniowski.

§ 5. Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.

3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 6. Rada Pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promocji uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania są organizowane z inicjatywy przewodniczącego, mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej plan nadzoru. Na koniec roku szkolnego przedstawia ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów nieobjętych obowiązkiem szkolnym.
 - 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy w szkole, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.

8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmiany.
9. Przedstawiciele rady pedagogicznej są powoływani do komisji konkursowej w celu wyboru dyrektora.
10. Rada pedagogiczna wyraża opinię na temat przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektorowi na kolejny okres.
11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
14. Wszystkie obecne osoby zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli.
15. W posiedzeniach rady pedagogicznej z głosem doradczym mogą brać udział członkowie rady rodziców i samorządu uczniowskiego, przedstawiając sprawy szkoły wymagające rozwiązania.
16. Dyrektor szkoły informuje radę rodziców o niektórych przedsięwzięciach podjętych na posiedzeniach rad pedagogicznych.

§ 7. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu klas.
3. Wybory przedstawicieli do rady rodziców szkoły odbywają się w klasach w głosowaniu jawnym (po wyrażeniu zgody na kandydowanie).
4. Wybierani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
 - 2) prezentowanie wobec nauczycieli, władz szkolnych i władz oświatowych opinii rodziców (opiekunów prawnych) we wszystkich istotnych sprawach szkoły, w szczególności:
 - 3) rada rodziców może wnioskować o ocenę pracy zawodowej nauczyciela,

- 4) może opiniować pracę nauczyciela w jego awansie zawodowym,
 - 5) wchodzić w skład komisji przy odwołaniu od oceny pracy nauczyciela i dyrektora,
 - 6) wyraża opinię o programie i harmonogramie poprawie efektywności kształcenia lub wychowania.
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
- 6.** Przedstawiciele rady rodziców wchodzi w skład komisji konkursowej powołanej w celu wyboru dyrektora szkoły.
- 7.** Rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi spraw szkoły.
- 8.** Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.
- 9.** Szczegółowe zasady funkcjonowania i kompetencje rady rodziców określa regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 8. Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji przedstawionych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, 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 zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

§ 9. Konflikty między organami szkoły

1. W przypadkach zaistniałych konfliktów między organami szkoły i innymi stronami powołuje się ich przedstawicieli do rozstrzygnięcia sporu. Wnoszone spory rozstrzyga się z zachowaniem prawa, dobra publicznego oraz z poszanowaniem godności osobistej jednostki.

2. W konflikcie:

- 1) między dyrektorem szkoły a radą rodziców spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę, między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę,
- 2) między radą pedagogiczną a radą rodziców spór rozstrzyga dyrektor i organ prowadzący szkołę,
- 3) między samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną spór rozstrzyga rada rodziców i dyrektor.

3. W konflikcie:

- 1) między uczniami jednej klasy spór rozstrzyga wychowawca,
- 2) między uczniami różnych klas - spór rozstrzygają wychowawcy,
- 3) między uczniem a nauczycielem spór rozstrzyga dyrektor,
- 4) między rodzicem i nauczycielem spór rozstrzyga przedstawiciel rady rodziców i dyrektor, między nauczycielami spór rozstrzygają dyrektor i związki zawodowe,
- 5) między nauczycielem i dyrektorem spór rozstrzygają przedstawiciele rady pedagogicznej i związków zawodowych.

Rozdział V

§ 10. Organizacja szkoły

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII oraz oddział przedszkolny
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie zintegrowanym i klasowo-lekcyjnym.
3. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka
4. Na terenie szkoły funkcjonuje świetlica
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone są w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Szczegółowa organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na każdy rok szkolny do 30 kwietnia. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

7. W w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły (łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę).

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat.

9. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

10. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, podczas których podział jest uzasadniony treścią programu nauczania lub innymi wymogami szczególnymi.

11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, koła zainteresowań, koła przedmiotowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych.

12. Organizacje stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne,
- 2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
- 3) specjalistyczne zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 5) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - religia,
 - wychowanie do życia w rodzinie,
 - logopedyczne,
 - rewalidacyjne,
 - doradztwo zawodowe

14. W szkole mogą być prowadzone:

- 1) zajęcia pozalekcyjne,
- 2) inne zajęcia wspierające harmonijny rozwój ucznia.

- 3) zajęcia wyrównujące szanse edukacyjne ucznia.
- 4) zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - czas pracy rodziców- na wniosek rodziców
 - organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
- 5) zajęcia z języka polskiego dla uczniów z Ukrainy

Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy zajęcia te będą prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych tygodniowo.

15. Podstawową jednostką dydaktyczną edukacji zintegrowanej /klasy I-III/ jest dzień aktywności ucznia.

16. Czas zajęć jest zgodny z ramowym planem nauczania.

17. W klasach IV-VIII zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

18. Obowiązują dwie długie przerwy po 15 minut ($10^{35} - 10^{50}$, $11^{35} - 11^{50}$)

19. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.

20. W szkole jest organizacja nauczania w klasach łączonych (ze względu na trudności demograficzne):

- 1) na języku polskim łączy się klasę IV z V(1h), klasę VI z VII (2h)
- 2) na języku angielskim łączy się klasę IV z V(1h), klasę VI z VII (1h)
- 3) na matematyce łączy się klasę VI z VII (2h)
- 4) na historii łączy się klasę VI z VII (1h)
- 5) na plastyce łączy się klasę V, VI, VII (1h)
- 6) na informatyce łączy się klasę VI z VII (1h),
- 7) na wychowaniu fizycznym łączy się klasę V, VI, VII (4h)
- 8) na religii łączy się klasę łączy się klasę IV z VI(2h), klasę V z VII (2h)
- 9) na muzyce łączy się klasę V, VI, VII (1h)
- 10) na wdż łączy się klasę IV z V(0,5h), klasę VI z VII (0,5h)
- 11) na zdw łączy się klasę VI z VII (2h),
- 12) na zrke-s łączy się klasę V, VI, VII (1h),
- 13) na edukacji plastycznej łączy się klasę I z II (1h),
- 14) na edukacji muzycznej łączy się klasę I z II (1h),
- 15) na edukacji informatycznej łączy się klasę I z II (1h),

- 16) na wychowaniu fizycznym łączy się klasę I z II (3h),
- 17) na religii łączy się klasę łączy się klasę I z II(2h),
- 18) na zdw łączy się klasę II z III (1h),
- 19) na zrke-s łączy się klasę I, II (1h),

§ 11. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka jest pracownią interdyscyplinarną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i ucznia, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji wobec uczniów: kształcąco-wychowawczej, diagnostyczno-prognostycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice oraz nauczyciele z innych szkół.

4. Biblioteka podejmuje różnorodne formy pracy dydaktyczno-wychowawczej, a w szczególności:

- 1) zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 2) kształcenie nawyków czytelniczych,
- 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia,
- 4) biblioteka wyposażona jest w podstawowy sprzęt biblioteczny i p.poż.
- 5) wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów i sprzętu technicznego oraz ich konserwację.
- 6) nauczyciel bibliotekarz uzupełnia zbiory zgodnie z sugestiami członków rady pedagogicznej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 7) inne zajęcia:
 - prowadzenie systematycznych zajęć bibliotecznych w klasach z wykorzystaniem języka angielskiego.

5. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:

- 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach wydawniczych,
- 3) rozmowy z czytelnikami o książkach,

- 4) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 5) edukację czytelniczą i medialną,
- 6) udostępnienie nauczycielom, wychowawcom potrzebnych im materiałów,
- 7) udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) popularyzację książki i czytelnictwa.

6. Prace organizacyjne obejmują:

- 1) gromadzenie zbiorów,
- 2) ewidencję zbiorów,
- 3) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- 4) katalogowanie zgodnie z zasadami obowiązującymi w bibliotece,
- 5) selekcję zbiorów konserwację zbiorów,
- 6) organizację warsztatu informacyjnego.

§ 12. Stołówka

Na terenie szkoły znajduje się szkolna stołówka, gdzie wydawane są ciepłe posiłki dla dzieci i młodzieży. Odbywają się tam również spotkania z zakresu zdrowego odżywiania.

§ 13. Świetlica szkolna

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły oraz czasem pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę szkolną.

1. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalony corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.

2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:

- 1) opieka nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne
- 2) opieka nad uczniami klas w razie nieobecności nauczyciela w przypadku niemożności zorganizowania zastępstwa;
- 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej, uczeń zmuszony jest do pozostania w szkole.

3. Świetlica pracuje w oparciu o regulamin działalności świetlicy szkolnej.

5. Czas pracy świetlicy: w miarę potrzeb.

7. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) Kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za wyniki (w tym: opracowywanie Planu Pracy Świetlicy, Regulaminu Świetlicy, Rocznego Kalendarza Imprez).
- 2) Organizowanie działalności administracyjno-gospodarczej.
- 3) Organizowanie dożywiania oraz nadzór nad właściwym przebiegiem dożywiania.
- 4) Dbanie o prawidłowy rozwój życia kulturalnego w szkole (w tym: współpraca z wychowawcami oraz organizatorami imprez, organizowanie imprez kulturalnych, organizowanie oprawy plastycznej szkolnych imprez, współdziałanie z organizatorami podczas przygotowań akademii i uroczystości szkolnych).
- 5) Czuwanie nad estetyką świetlicy i pomieszczeń dolnego korytarza, a także nad promocją wizualną szkoły.
- 6) Zapewnienie wychowankom świetlicy warunków do spędzania wolnego czasu przed i po lekcjach.
- 7) Prowadzenie dokumentacji oraz zajęć wychowawczych z dziećmi.
- 8) Reprezentowanie świetlicy na zewnątrz oraz sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy.
- 9) Dbanie o przyjazną atmosferę w świetlicy.
- 10) Pełnienie dyżurów podczas przerw wg „Planu dyżurów”.
- 11) Załatwianie spraw zleconych przez dyrektora, któremu podlega świetlica.

§ 14. Sale lekcyjne

1. Do realizacji celów statutowych szkoła udostępnia sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem w sprzęt i środki dydaktyczne oraz:
- 1) pomieszczenie biblioteki
 - 2) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze
 - 3) salkę gimnastyczną,
 - 4) boiska sportowe,
 - 5) pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi,
 - 6) szatnia
 - 7) pomieszczenie sanitarne

§ 15. Praktyki

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 16. Dokumentacja szkoły

1. Szkoła prowadzi dokumentację w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami, a w szczególności dotyczącą:

- 1) realizacji obowiązku szkolnego,
- 2) klasyfikowania i promowania uczniów,
- 3) działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
- 4) działalności finansowej, administracyjno-gospodarczej szkoły,
- 5) działalność opiekuńcza.

2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.

Rozdział VI

§ 117. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. W szkole są zatrudnieni nauczyciele, pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczym szkoły, ponosi odpowiedzialność za jej jakość,
- 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 4) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania,
- 5) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie wycieczek, wyjść itp.,
- 6) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z ZWO (Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania),

- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,
- 8) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci,
- 9) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
- 10) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych,
- 11) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły,
- 13) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały, korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych,
- 14) dąży do pełni własnego rozwoju,
- 15) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 16) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora, a wynikające z bieżącej działalności placówki, realizuje zalecenia dyrektora szkoły i osób kontrolujących,
- 17) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:
 - rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych,
 - planowanie sposobów zaspokajania potrzeb, w tym w oddziale przedszkolnym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), a w klasie I-III szkoły podstawowej
 - obserwację i testy psychologiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 18) informuje dyrektora o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uczestniczy w pracach powoływanego przez dyrektora zespołu do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej i prowadzi dokumentację zespołu zgodnie z przepisami (karta indywidualnych potrzeb dziecka, plan działań wspierających, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny).

4. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawienie go radzie pedagogicznej.

- 2) dbanie o życie , zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczkach szkolnych, wyjazdach, przerwach,
 - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stan zdrowia uczniów, wspieranie ich rozwoju psychofizycznego, poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań,
 - 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do lekcji i zajęć pozalekcyjnych,
 - 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - 7) prawidłowa realizacja programów nauczania zawierających podstawę programową, dopuszczonych przez dyrektora i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 8) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania,
 - 9) wdrażanie do czynnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły, rodziny, środowiska,
 - 10) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 11) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień, organizowanie niezbędnej opieki profilaktycznej,
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 13) systematyczna współpraca z domem rodzinnym dziecka,
 - 14) promowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia.
5. Praca nauczyciela podlega badaniu, obserwacji i innym formom kontroli wynikającym ze sprawowania nadzoru pedagogicznego przez dyrektora.
6. Sprawozdania z pracy składane przez nauczycieli przy określonych badaniach stanowią dokumentację niezbędną do dokonania oceny pracy nauczyciela.
7. Obserwacją są objęte zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze, uroczystości szkolne i spotkania z rodzicami. Nauczyciel wypełnia arkusz poobserwacyjny, wspólnie z dyrektorem dokonuje analizy arkuszy, analizy zadań i wspólnie ustala poziom opanowania swoich kompetencji. Nauczyciel zapoznaje się z zaproponowanymi formami wspomagania.

§ 18. Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,

- 2) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie dobrej atmosfery pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów,
- 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów ,
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ustępie 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego , rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół uczniowski klasy,
- 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka - szczególnie uczniów uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami. Ponadto wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznawania sytuacji wychowawczej i materialnej ucznia, ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dziecka,
- 2) systematycznego informowania rodziców o postępach w nauce trudnościach rozwojowych i zachowaniu się uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
- 3) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.

4. Wychowawca inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce; otacza opieką uczniów mających trudną sytuację materialną i losową oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie.

5. Wychowawca inicjuje samorządną działalność uczniów oraz sprawuje opiekę nad samorządem klasowym.

6. Wychowawca organizuje z uczniami imprezy klasowe i szkolne, wycieczki i wyjazdy na spektakle teatralne.

7. Wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego.

8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

9. Wychowawca proponuje rodzicom badanie, zdiagnozowanie dziecka w poradni psychologiczno – pedagogicznej, poradni specjalistycznej i wykonuje ich zalecenia po wyrażeniu zgody rodzica.

10. Wychowawca realizuje zadania ujęte w szkolnym programie profilaktyki.

§19. Zadania pracowników obsługi

1. Do zadań pracowników obsługi należy:

- 1) zwracanie uwagi na obecność obcych osób na terenie szkoły,
- 2) informowanie dyrektora szkoły o występujących zagrożeniach bezpieczeństwa dzieci,
- 3) reagowanie na wszystkie przejawy nieprawidłowych zachowań uczniów i zgłaszanie zaistniałych faktów nauczycielom.
- 4) otwieranie i zamykanie szkoły
- 5) pełnienie dyżurów podczas przerw przy drzwiach wejściowych

2. Sprzątaczkі -bieżąca dbałość o czystość w budynku i otoczeniu szkoły.

3. Palacze-konserwatorzy – utrzymanie właściwej temperatury w budynku szkoły, wykonywanie drobnych napraw sprzętu i urządzeń, dbałość o ład i porządek otoczenia szkoły, wykonywanie drobnych prac remontowych, utrzymywanie sprzętu szkolnego w należytym porządku i sprawności gwarantujących bezpieczne ich użytkowanie.

§ 20. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa

1. Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.
- 2) W trakcie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.
- 3) Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
- 4) W swoim zakresie czynności, każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.
- 5) Poranny dyżur pełniony jest przez nauczycieli w godz. 7.30 – 8.00.

- 6) Nauczyciele zobowiązani są do przyścia do pracy co najmniej na 10 minut przed pierwszym dzwonkiem lub rozpoczęciem własnych zajęć.
- 7) Z chwilą rozpoczęcia lekcji lub zajęć pozalekcyjnych nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami do czasu zakończenia zajęć edukacyjnych. Nie może opuszczać sali lekcyjnej. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki (np. choroba) z zastrzeżeniem, że nauczyciel zapewni opiekę uczniom (zastępstwo).
- 8) Nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury międzylekcyjne, wykazując szczególną dbałość o bezpieczeństwo wszystkich uczniów przebywających w rejonie jego dyżuru, nieprzemieszczanie się ich w inne miejsca szkoły oraz dbałość o porządek na korytarzach. Dyżurujący nauczyciele są zobowiązani również do każdorazowego reagowania na problemy zgłaszane przez uczniów.
- 10) Po zakończeniu zajęć nauczyciel ma obowiązek dopilnować uporządkowania przez uczniów sali lekcyjnej.
- 11) Z chwilą zakończenia każdej lekcji nauczyciel ma obowiązek opuścić klasę jako pierwszy, równocześnie zapobiegając wybieganiu uczniów z sali lekcyjnej.
- 12) Każde wyjście z uczniami poza teren szkoły wymaga przygotowania przez nauczyciela pełnej dokumentacji i uzyskanie akceptacji dyrekcji szkoły. Dokumentacja powinna zawierać:
- a) pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów;
 - b) kartę wycieczki;
 - c) wykaz uczestników z danymi osobowymi i numerami telefonów kontaktowych.
- 13) Zawsze miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest teren szkoły.
- 14) W przypadku dłuższych wycieczek, zielonych szkół, obozów sportowych czy kolonii, opiekun grupy jest zobowiązany do zgromadzenia dokumentacji zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
- 15) Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada prowadzący te zajęcia nauczyciel.
- 16) Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasad BHP i zapoznać z nimi uczniów.
- 17) Za bezpieczeństwo ucznia w trakcie zajęć organizowanych poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, odpowiada nauczyciel i opiekunowie uczestniczący w danej wycieczce. Przy wyjściu ze szkoły w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun może sprawować opiekę nad 30 uczniami, a w klasach I-III jeden opiekun przypada na 25 uczniów. Przy wyjeździe poza miejscowość jeden opiekun przypada na 15 uczniów, przy wyjeździe w góry jeden opiekun przypada na 10 uczniów.

18) Nauczyciele są zobowiązani powiadomić rodziców o czasie trwania zajęć popołudniowych (imprezy). Natomiast rodzice zapewniają bezpieczny powrót dziecka do domu.

19) Uczniowie mogą być zwalniani przez rodziców z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych. Podstawą zwolnienia jest pisemna prośba rodzica (prawnego opiekuna) lub bezpośredni kontakt z nauczycielem. W przypadkach budzących wątpliwości, co do zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych spowodowanych np. niewyjaśnioną sytuacją rodzinną i konfliktem między rodzicami (prawnymi opiekunami) dyrektor szkoły kontaktuje się z danym rodzicem (prawnym opiekunem) w celu uzyskania potwierdzenia zasadności zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych.

20) Każdy pracownik szkoły nie będący nauczycielem ma obowiązek reagowania na niewłaściwe zachowania lub przejawy agresji wśród uczniów w formie zwrócenia mu uwagi, ewentualnie zgłaszając problem wychowawcy lub dyrekcji szkoły.

21) W przypadku jeżeli nauczyciel nie będzie wywiązywał się ze swoich obowiązków w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, może podlegać karze zgodnie z przepisami prawa oświatowego (np. rozmowa dyscyplinująca, upomnienie, nagana).

Rozdział VII

§21. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, a w szkole policealnej – semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane:

1) systematycznie i na bieżąco,

2) wieloaspektowo - w oparciu o różnorodne obszary działalności ucznia,

3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,

4) jawnie (kryteria ocen są znane uczniom),

5) sprawiedliwie.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.

7. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją pisemnie uzasadnić w terminie trzech dni od daty złożenia wniosku.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym,
- 2) w czasie konsultacji/dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
- 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.

10. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

§ 22. Informacje o wymaganiach edukacyjnych

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

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

2. Nauczyciele wychowawcy na początku roku szkol. informują uczniów i ich rodziców o:

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

3. W procesie nauczania - uczenia się nauczyciele oceniają następujące obszary aktywności ucznia:

- 1) pracę ucznia podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) umiejętności praktyczne,
- 3) wypowiedzi ustne,

4) prace pisemne.

4. Uczeń powinien być powiadomiony, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów, obejmujących szerszy zakres wiadomości.

5. W ciągu dnia może być tylko jeden sprawdzian, ale dopuszcza się przeprowadzenie oceny poziomu bieżących wiadomości w formie pisemnej, kilkuminutowej (tzw. kartkówki).

6. Terminy sprawdzianów nie powinny zbiegać się z lekcjami powtórzeniowymi.

7. Prace pisemne powinny być sprawdzane, oceniane i oddane uczniom nie później niż w ciągu dwóch tygodni (jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim - termin ulega przesunięciu).

8. Prace – sprawdziany, wypracowania są przechowywane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres roku.

9. W ciągu tygodnia mogą być nie więcej niż dwa sprawdziany.

10. Uczeń ma prawo powtórnego sprawdzenia stanu wiedzy, (jeżeli zaległości powstały z powodów uzasadnionych: choroba, wypadki losowe) – po uzgodnieniu z nauczycielem terminu i formy tego sprawdzenia.

§ 23. Rodzaje oceniania

1. W klasach I– III Szkoły Podstawowej w Iwanowicach Dużych stosuje się ocenianie opisowe. Wymagania edukacyjne wynikają z podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej oraz realizowanego programu nauczania. Ocenianie na tym etapie edukacji polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

2. System oceniania ma na celu dostarczyć informacji:

- 1) Uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu, jak również motywuje do dalszej pracy.
- 2) Nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami.
- 3) Rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

3. Funkcje oceny opisowej:

- 1) Diagnostyczna – wskazuje stopień opanowania treści podstawy programowej, bada osiągnięcia uczniów.

- 2) Informacyjna – dostarcza wiedzy na temat wkładu pracy, jaki był udziałem ucznia, co zdołał opanować.
- 3) Korekcyjna – wskazuje niedociągnięcia i braki, nad którymi uczeń musi jeszcze pracować.
- 4) Motywacyjna – mobilizuje ucznia do podjęcia starań o lepsze wyniki, natomiast nauczyciela do podjęcia większej aktywności i wprowadzenia zmian w metodach nauczania.

4. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:

-rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne,

rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne,

rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego.

2) Trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne.

3) Potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijanie pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

4) Sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

5. Zasady bieżącego, śródrocznego i rocznego oceniania wewnątrzszkolnego:

1) W klasach I–III za opanowanie wiadomości i umiejętności edukacyjnych ustala się następujące oceny bieżące z zastosowaniem symboli :

- Symbol cyfrowy 6 – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- Symbol cyfrowy 5 – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- Symbol cyfrowy 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonywanie większości zadań, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.

- Symbol cyfrowy 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- Symbol cyfrowy 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- Symbol cyfrowy 1 – otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
- Dopuszcza się odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym dodatkowych znaków „plus” (+) i „minus” (–).

2) Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- Symbol cyfrowy 5 – Jest wzorem dla innych.
- Symbol cyfrowy 4 – Reprezentuje właściwą postawę.
- Symbol cyfrowy 3 – Reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia.
- Symbol cyfrowy 2 – Postawa budząca zastrzeżenia.
- Symbol cyfrowy 1 – Reprezentuje niewłaściwą postawę.

3) Ocena śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową.

4) Bieżące ocenianie może mieć charakter oceny ustnej lub pisemnej. Nauczyciel zawsze podaje jawnie umotywowane oceny do wiadomości ucznia i jego rodziców.

5) Przy ustaleniu oceny z zajęć zdrowotno-ruchowych oraz edukacji artystyczno-technicznej bierze się pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia i oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

6) Oceny cząstkowe, śródroczne i roczne z religii, języka obcego i zajęć komputerowych wyrażone są za pomocą stopni w skali 1–6, zgodnie z kryteriami obowiązującymi w klasach IV–VIII:

7) W arkuszu ocen umieszcza się śródroczną i roczną opisową ocenę osiągnięć ucznia.

8) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia za pomocą oceny opisowej.

9) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej (opisowej) z zajęć edukacyjnych i zachowania (opisowej).

- 10) Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 11) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
- 12) W terminie na trzy tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej należy poinformować rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej ucznia.
- 13) W przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej uczeń może być nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych. Brak podstaw do oceny wiąże się z nieobecnościami przekraczającymi połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania. Na prośbę rodziców uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z rodzicami. Na prośbę rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej.

6. Informowanie o ocenach:

Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Informowanie rodziców o efektach pracy uczniów ma miejsce podczas:

- 1) zebrań klasowych,
- 2) spotkań indywidualnych,
- 3) dni otwartych,
- 4) korespondencji, rozmów telefonicznych,
- 5) dziennika elektronicznego Librus

§ 24. Skala ocen

1. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący - 6

2) bardzo dobry	-	5
3) dobry	-	4
4) dostateczny	-	3
5) dopuszczający	-	2
6) niedostateczny	-	1

2. Oceny wyrażane w stopniach dzielą się na:

1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,

2) klasyfikacyjne: śródroczne, końcowe i roczne w klasach IV-VIII, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany semestr (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni bieżących.

3. Nauczyciele klas IV-VIII odnotowują oceny uczniów w postaci stopni szkolnych w e-dzienniku lekcyjnym. Dopuszcza się odnotowywanie w dzienniku lekcyjnym dodatkowych znaków „plus” (+) i „minus” (-), jako elementu oceniania wybranej aktywności ucznia.

4. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne, końcowe i roczne dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni dla klas IV-VIII:

1) Uczeń otrzyma stopień celujący, jeśli:

- potrafi zastosować zdobytą wiedzę w nowych, złożonych sytuacjach,
- umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski,
- posiada umiejętności i wiadomości w 100% objęte programem nauczania danego przedmiotu
- bierze udział w konkursach, osiąga wysokie wyniki i godnie reprezentuje szkołę.

2) Uczeń otrzyma stopień bardzo dobry, jeśli:

- przeprowadza kilkietapowe rozumowanie,
- precyzyjnie formułuje wnioski, rzeczowo je uzasadniając,
- posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych,
- swobodnie interpretuje zdobytą wiedzę, jest twórczy,
- potrafi wartościować zdobywaną wiedzę,

- łączy wiadomości z różnych dziedzin,
- w zdobywaniu wiedzy i nabywaniu umiejętności korzysta efektywnie z różnych źródeł informacji,
- broni swoich poglądów, uznając jednocześnie stanowisko innych.

3) Uczeń otrzyma stopień dobry, jeśli:

- potrafi łączyć wiadomości i umiejętności opanowane wcześniej z opanowywanymi na danym etapie kształcenia (w obrębie danego przedmiotu i międzyprzedmiotowo),
- potrafi scharakteryzować dany problem lub zagadnienie, stosując język danego przedmiotu i logiczny ciąg rozumowania,
- potrafi wybrać te wiadomości i umiejętności, które są mu potrzebne do rozwiązania danego, niezbyt złożonego problemu,
- potrafi przedstawiać zdobyte wiadomości w różnych formach,
- wnioskuje na podstawie treści i zdobytych umiejętności,
- umie uzasadnić swoje stanowisko.

4) Uczeń otrzyma stopień dostateczny, jeśli potrafi:

- zapamiętać podstawowe wiadomości dotyczące danego przedmiotu, użyteczne w życiu codziennym,
- wykonywać polecenia według załączonej instrukcji,
- wyjaśniać podstawowe pojęcia,
- opisywać i obserwować podstawowe zjawiska i wyjaśniać, na czym one polegają,
- wyrażać własnymi słowami omawiane zagadnienia,
- analizować i porównywać treści z zakresu podstawowego,
- wyszukiwać informacje w obowiązujących ucznia pomocach,
- współpracować z innymi uczniami.

5) Uczeń otrzyma stopień dopuszczający, jeśli potrafi:

- zapamiętać podstawowe wiadomości, umożliwiające dalsze kształcenie,
- wykonać proste polecenia wymagające zastosowania niezbędnej wiedzy,
- wykonać zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na stopień dopuszczający.

§25. Ocenianie przedmiotowe

1. W ocenianiu przedmiotowym nauczyciel jest zobowiązany wystawić taką ilość ocen częściowych z zajęć edukacyjnych, które umożliwiają klasyfikację śródroczną i roczną. Ustala się minimalną ilość ocen, które powinien uzyskać uczeń w danym półroczu:

1) trzy – w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo,

2) w przypadku pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mniej niż pięć ocen częściowych, w tym za:

- sprawdziany pisemne – minimum jedna ocena;
- prace domowe – minimum jedna ocena;
- odpowiedzi ustne – minimum jedna ocena;
- zeszyt (zeszyt ćwiczeń) – minimum jedna ocena;
- praca na lekcji – minimum jedna ocena.

2. Na lekcji prace domowe sprawdzane są ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w półroczu.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) wypracowanie;
- 4) sprawdzian bieżący (kartkówka – obejmuje materiał jednej do trzech lekcji, trwa do 15 minut;
- 5) pisemna praca kontrolna (trwa co najmniej jedną godzinę lekcyjną);
- 6) praca w grupach;
- 7) praca samodzielna;
- 8) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
- 9) testy;
- 10) ćwiczenia praktyczne;
- 11) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 12) wytwory pracy własnej ucznia;
- 13) zeszyt przedmiotowy;
- 14) zeszyt ćwiczeń;

15) aktywność na zajęciach.

4. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności z poszczególnych zajęć edukacyjnych jest dokonywana w oparciu o szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie sporządzane przez nauczycieli przedmiotów;
- 2) kryteria oceniania sprawdzianów pisemnych określa nauczyciel danego przedmiotu zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego i jest zobowiązany poinformować o nich uczniów;
- 3) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: jawność, obiektywizm, indywidualizacja, systematyczność.

§ 26. Ocenianie poziomu umiejętności i wiadomości uczniów

1. Dokonywanie oceny poziomu umiejętności i wiadomości uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami winno być systematyczne, obiektywne i zróżnicowane.
2. Nauczyciel ma obowiązek wykorzystywać różnorodne formy sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności ucznia.
3. Ocena formułowana przez nauczyciela ma wskazać uczniowi poziom jego umiejętności, motywować do pracy i doskonalenia się.
4. Nauczyciel języka polskiego powinien przeprowadzić w ciągu półrocza co najmniej jedną pracę klasową sprawdzającą umiejętność pisanie, jeden sprawdzian językowy oraz co najmniej pięć dyktand.
5. Dłuższe prace domowych z języka polskiego nie należy zadawać z dnia na dzień.
6. Nauczyciel języka obcego winien wśród ocen częściowych uwzględnić sprawdzenie osiągnięć uczniów w zakresie poszczególnych umiejętności:
 - 1) rozumienia tekstu czytanego;
 - 2) rozumienia tekstu słyszanego;
 - 3) sprawności językowo – gramatycznej;
 - 4) wypowiedzi na zadany temat.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Pisemne prace domowe zadawane uczniom na czas sobotnio – niedzielny wypoczynku oraz przerw związanych z feriami i świętami nie mogą być egzekwowane w pierwszym dniu

po powrocie do szkoły. Wyjątek stanowią przedmioty w wymiarze dwóch godzin tygodniowo, które w planie zajęć są w piątek.

9. Na tydzień przed terminami wystawienia ocen śródrocznych i rocznych ujętymi w kalendarzu szkolnym należy zaprzestać przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych. Ocena osiągnięć uczniów winna odbywać się rytmicznie w ciągu całego okresu.

10. W ciągu jednego tygodnia nauki uczeń w klasach IV – VIII nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe/sprawdziany. Nie ogranicza się liczby kartkówek przewidzianych na ok. 10 – 15 minut obejmujących materiał do trzech jednostek lekcyjnych.

11. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać jedną kontrolną pracę klasową (sprawdzian). Nie ustala się limitu kartkówek. Dyktando traktuje się jako kartkówkę.

12. Kontrolna praca pisemna (sprawdzian, praca klasowa), winna być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel, ustalając termin, informuje o sprawdzianie nauczycieli uczących w danej klasie. Uczeń powinien być zawsze przygotowany z co najmniej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

13. Nauczyciel ma obowiązek podać tematykę kontrolnej pracy pisemnej, zakres materiału oraz pomóc uczniom w przygotowaniu się do niej.

14. Wyniki sprawdzianu uczeń winien otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.

15. Nie należy robić sprawdzianu z tego samego przedmiotu, jeśli poprzednia praca kontrolna nie została uczniom zwrócona, omówiona i poprawiona.

16. Nauczyciel jest zobowiązany do końca sierpnia przechowywać sprawdziany uczniów przez okres jednego roku szkolnego.

17. Nauczyciel ma obowiązek dać czas uczniowi nieobecnemu w szkole z przyczyn usprawiedliwionych na uzupełnienie zeszytów oraz wyrównanie braków w wiedzy i umiejętnościach. Nie należy odpytywać go w sposób pisemny i ustny z opracowanego w czasie jego nieobecności materiału w pierwszych dniach pobytu w szkole. Na prośbę ucznia nauczyciel powinien pomóc mu w przyswojeniu materiału opracowanego w czasie jego nieobecności.

18. Nauczyciel każdych zajęć edukacyjnych kontroluje dokumentację pracy ucznia tzn. jego zeszyt przedmiotowy i/lub zeszyt ćwiczeń co najmniej jeden raz w półroczu.

19. Wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do kontrolowania poprawności ortograficznej zapisów w dokumentacji ucznia (zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń) oraz do poprawienia błędów w tym zakresie.

§ 27. Informacja o ocenie niedostatecznej

1. Trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej należy powiadomić rodziców w formie elektronicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować o zmianę przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej z zajęć obowiązkowych i dodatkowych na wyższą.
3. Wniosek musi zawierać informację na jaką ocenę uczeń chce zdawać. Należy go złożyć do dyrektora szkoły przed upływem 2 dni roboczych od przedstawienia propozycji oceny przez nauczyciela uczącego.
4. Dyrektor szkoły w terminie 2 dni od daty wpłynięcia wniosku ucznia (prawnych opiekunów) powołuje komisję, w skład, której wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) dwóch nauczycieli, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący.
5. Dyrektor informuje rodziców o terminie sprawdzianu.
6. Powołana przez dyrektora komisja w terminie 4 dni opracowuje i przeprowadza pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności na podstawie wymagań edukacyjnych na wnioskowany stopień.
7. Aby otrzymać wnioskowany stopień uczeń musi uzyskać przynajmniej 80% możliwych punktów.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, pytania, wynik oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia lub wyniki sprawdzianu umiejętności. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikację.

§ 28. Ocena z zachowania

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z przedmiotów nauczania.

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli, na podstawie wypełnianej przez nich karty oceny zachowania uczniów na zajęciach z danego przedmiotu,
- 2) samoocenę ucznia (karta samooceny),
- 3) uzyskane przez ucznia punkty dodatnie i ujemne,
- 4) punkty przyznawane uczniowi jednorazowo w półroczu przez wychowawcę,
- 5) punkty uzyskane z przeliczenia oceny zachowania za I półrocze (dotyczy oceny rocznej).

5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Dokonuje jej wychowawca oddziału na podstawie systematycznej obserwacji.

6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 29. Punkty za zachowanie

1. Punktowy system oceniania zachowania

- 1) Niniejszy system jest zgodny ze Statutem Szkoły Podstawowej w Iwanowicach Dużych
- 2) Wychowawca, wystawiając ocenę, jest zobowiązany do uwzględnienia zapisów w dzienniku elektronicznym, oceny uczniów, opinii nauczycieli i samooceny ucznia.
- 3) Wpisów do dziennika elektronicznego dokonuje wychowawca i inni nauczyciele. Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
- 4) Wnioski o wpis uwagi zgłaszać mogą uczniowie, pracownicy administracji i obsługi.
- 5) Wpis ma charakter punktowo - opisowy (np. ucieczka z lekcji -5 pkt.).
- 6) System uwzględnia pozytywne i negatywne zachowanie ucznia, co przekłada się na dodatnie i ujemne punkty.
- 7) W sytuacjach wątpliwych wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.
- 8) Punktem wyjścia czyni się ocenę „dobrą”. Uczeń otrzymuje na początku roku 50 pkt. (dodatnich), czyli dolną granicą oceny zachowania "dobre".
- 9) Uczeń rozpoczyna II półrocze z 50 pkt. (dodatnimi), czyli dolną granicą oceny zachowania "dobre". Ocena z zachowania na koniec roku jest średnią dwóch półroczy.

2. Skala ocen z punktacją

Ocena zachowania	Punkty
wzorowe	90 i więcej
bardzo dobre	70 - 89
dobre	od 50 do 69
poprawne	od 40 do 49
nieodpowiednie	40 - 21
naganne	20 i mniej

- 1) Uczeń ubiegający się o ocenę „wzorowe” oprócz wymaganej liczby punktów dodatnich nie może posiadać więcej niż 10 pkt. ujemnych. Uczeń ubiegający się o ocenę „bardzo dobre” oprócz wymaganej liczby punktów dodatnich nie może posiadać więcej niż 15 pkt. ujemnych.
- 2) Każdy wychowawca umieści niniejszy system w dzienniku lekcyjnym i zaprowadzi zeszyt uwag wg podanego wzoru.
- 3) Wzór rubryk w „Zeszycie uwag”

<i>Punkty dodatnie</i>				<i>Punkty ujemne</i>			
data	treść uwagi	liczba pkt.	podpis	data	treść uwagi	liczba pkt.	podpis

ocena śródroczna.....

ocena roczna.....

3. Punkty dodatnie i ujemne przyznawane za pozytywne zachowanie i postawę ucznia

Kryteria	Liczba pkt.
<i>KULTURA OSOBISTA</i>	
Punkty przyznawane przez wychowawcę (lub na wniosek innych osób) jednorazowo na koniec semestru /roku za:	
estetyczny, schludny, zgodny z regulaminem wygląd	0-2
dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie kolegów i własne oraz o mienie szkoły.	0-2
kulturę języka	0-2
szacunek i uprzejmość okazywane n-lom, pracownikom i innym osobom	0-2
tolerancje, koleżeńskość, umiejętność pracy w grupie rówieśników	0-3
odpowiedzialny stosunek do zdrowia i bezpieczeństwa własnego i kolegów	0-2
dbałość o honor i tradycje szkoły	0-2
<i>STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</i>	
Punkty przyznawane przez wychowawcę (lub na wniosek innych osób) jednorazowo na koniec semestru /roku za:	
przestrzeganie postanowień regulaminu szkoły	0-2
systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności	0-4

poszerzanie zainteresowań, prace nad rozwojem swojej osobowości (koła zainteresowań, sport, hobby, nauka języków, zdobywanie nowych umiejętności w szkole i poza nią)	0-1
czytelnictwo	0-3
AKTYWNOŚĆ	
Działania na rzecz szkoły:	
udział w szkolnych konkursach i zawodach sportowych,	1
udział w pozaszkolnych konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,	0-2
znaczący sukces pozaszkolnych konkursach i zawodach,	0-5
znaczący sukces w szkolnych konkursach i zawodach	0-3
praca w samorządzie szkolnym,	0-3
aktywny udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych (np. apele, akademie, zbiórki),	0-3
systematyczna praca użyteczna na rzecz szkoły (pomoc w szatni, w pracowniach klasowych, bibliotece i in.)	1
działania na rzecz społeczności lokalnej i środowiska	1
Działania na rzecz klasy:	
aktywne pełnienie obowiązków członka samorządu klasowego,	0-3
dbałość o wystrój klasy (gazetki, kwiaty, naprawy sprzętu, pomoce naukowe i in.),	
odpowiedzialne wykonywanie powierzonych przez wychowawcę obowiązków (np. kronikarz, łącznik z biblioteką i in.),	1
podejmowanie różnych inicjatyw na rzecz zespołu klasowego, aktywność,	1
pomysłowość, pomoc w realizacji,	0-3
pomoc koleżeńska w nauce (systematyczna lub okresowa),	0-3
PRACA NA RZECZ INNYCH	
pomoc charytatywna	1-5

Punkty do dyspozycji nauczyciela-wychowawcy (raz w semestrze)

1-10

Kryteria	Liczba pkt.
KULTURA OSOBISTA	
Palenie papierosów, picie alkoholu w szkole i poza nią. Każdorazowo	-10

Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji zagrażających życiu lub zdrowiu	-50
Kradzież. każdorazowo	-20
Handel narkotykami, zażywanie w szkole i poza nią	naganne
Przemoc fizyczna i psychiczna (zastraszanie, wymuszanie, znęcanie się, pobicia, zaczepki słowne) każdorazowo	-20
Falszowanie dokumentów (np. usprawiedliwień, wpisów ocen do dziennika i in.)	naganne
Wywoływanie sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych (np. bójki, podstawianie nóg, bieganie w tłoku, rzucanie przedmiotów itp) każdorazowo	-5
Niszczenie mienia w szkole i poza nią (w przypadku naprawy szkody nie przyznaje się punktów ujemnych). każdorazowo	-5
Brak poszanowania mienia (np. plucie, szarpanie odzieży, niszczenie przyborów szkolnych, znaków drogowych, ławek w parku itp.) każdorazowo:	-1-5
Niekulturalne zachowanie wobec dorosłych. każdorazowo:	-1-5
Wulgarny język. każdorazowo	-3
Przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć (rozmowy, chodzenie po klasie, lekceważenie poleceń nauczyciela i in.). Punkt przyznawany jest na zakończenie lekcji. każdorazowo	-1
Wyzywający, niestosowny wygląd (strój, makijaż, fryzury, malowanie paznokci, tatuaże, kolczyki u chłopców) każdorazowo	-1
Obrażanie kolegów i koleżanek	-1-5
Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela	-1-5
Złe zachowanie się podczas apelu	-1-5
Krzyki na korytarzu	-1-2
Bieganie po korytarzu i po schodach	-1-2
Zaśmiecanie otoczenia	-1-2
Niewykonywanie zobowiązań	-1-2
<i>STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</i>	
Wagarowanie (za każdy dzień)	-5
Ucieczka z pojedynczej lekcji, opuszczenie terenu szkoły w czasie przerw w lekcjach	-2
Spóźnienia: za każde 5 spóźnień (na koniec okresu)	-2

Brak usprawiedliwionych nieobecności	-1
Brak obuwia zmiennego	-2
Niewypełnianie obowiązków dyżurnego klasy	-2
Nieprzygotowanie do lekcji (brak podręcznika, zeszytu, przyborów),	-1
Noszenie kurtek w klasie, nieuzasadnione przebywanie w szkolnych toaletach w czasie przerw, używanie tel. komórkowego	-2
Fotografowanie i nagrywanie nauczycieli i pracowników szkoły, publikowanie tekstów, filmów oraz fotografii nauczycieli i pracowników szkoły bez ich zgody	-50 oraz ewentualne zawiadomienie policji
Fotografowanie, nagrywanie uczniów w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych, publikowanie tekstów, filmów oraz fotografii uczniów wykonanych w szkole lub podczas wyjść i wycieczek bez ich zgody	(w zależności od rangi zdarzenia)
Strój szkolny niezgodny ze Statutem szkoły za każdy dzień:	-1
ZACHOWANIA WYMAGAJACE INTERWENCJI POLICJI	
Agresja fizyczna:	
- szarpanie, popychanie, plucie	-5
- kopanie	-10
- pobicie	-50
- bójka (każdy uczestnik)	-50
- podżeganie do przemocy	-25
Celowe uszkodzenie ciała	Interwencja
Naruszenie regulaminu lub statutu szkoły nieuwzględnione w niniejszym systemie a wymagające interwencji Policji, na uzasadniony wniosek nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora skutkuje negatywną roczną oceną zachowania.	policji

4. Uczeń ma prawo wnioskować o zmianę przewidywanej przez wychowawcę oceny rocznej zachowania, jeżeli ocena ta jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.

5. Pisemny wniosek należy złożyć przed upływem 2 dni roboczych od przedstawienia propozycji oceny zachowania przez wychowawcę klasy.

6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie zmiany oceny, które zostało potwierdzone zaświadczeniami z instytucji (np. zaświadczenie o pracy jako wolontariusz, działalności harcerskiej, pracy charytatywnej itp.)

7. Złożony wniosek o zmianę oceny rozpatruje w terminie 3 dni komisja, złożona z nauczycieli uczących ucznia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) imię i nazwisko ucznia,
- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

10. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

11. W wyjątkowych okolicznościach wychowawca ma prawo do zmiany oceny zachowania.

Rozdział VIII

§ 30. Klasyfikacja

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. I półrocze nauki szkolnej kończy się w piątek w 21 tygodniu roku szkolnego

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 6 do 10 dni przed zakończeniem zajęć w danym półroczu (roku szkolnym).

4. Klasyfikowanie śródroczne w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowych ocen klasyfikacyjnych oraz opisowej oceny zachowania.

5. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych oraz oceny zachowania.

6. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
7. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w stopniach szkolnych oraz oceny zachowania.
8. Ust.3-6 dotyczą również klasyfikowania ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
9. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący ucznia.
10. Wychowawca oddziału zobowiązany jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) przedstawić ramowy harmonogram zebrań na bieżący rok szkolny oraz poinformować rodziców o obowiązku uczestniczenia w tych zebraniach.
11. Nauczyciel danego przedmiotu informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych) na 3 tygodnie przed klasyfikacją .
12. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, rodziców (prawnych opiekunów) informuje nauczyciel danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
13. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, lub na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości organizuje dodatkowe zajęcia, umożliwiające uczniowi uzupełnienie braków.

§ 31. Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

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

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formy zajęć praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) zwięzłą informację na temat udzielonych przez ucznia odpowiedzi w części ustnej;
 - 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednie prace ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
13. Poczynając od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
15. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

18. Nauczyciel, którym mowa w pkt. 17 ust. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela.

19. Nauczyciel o którym zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

20. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności

- 1) nazwy zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) zwięzłą informację na temat udzielonych przez ucznia odpowiedzi w części ustnej,
- 7) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w gabinecie dyrektora szkoły w godzinach jego pracy;
- 2) dyrektor szkoły wskazuje czas (po ustaleniach z uczniem i jego rodzicami) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora nauczyciela;

3) udostępnienie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego ucznia odbywa się nie później niż 3 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w gabinecie dyrektora szkoły.

23. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

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

26. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnej) do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

27. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

28. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

29. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

30. W skład komisji wchodzi :

1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.

2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- wychowawca oddziału;
- nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
- przedstawiciele Rady Rodziców.

3) Nauczyciel 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.

4) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest ona ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania sprawdzające;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

31. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

32. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie – może do niego przystąpić w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 32. Promowanie

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

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

7. Uczniowi, który uczęszczał na religię do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę klasyfikacyjną uzyskaną z przedmiotu.

- 8.** Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
- 9.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
- 10.** O przewidywanych stopniach niedostatecznych oraz/lub przewidywanej nagannej ocenie zachowania wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic (prawny opiekun) ucznia potwierdza otrzymaną informację podpisem.
- 11.** Informacje o postępach i trudnościach w nauce przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcę klasy w trakcie spotkań z rodzicami tzw. wywiadówek oraz konsultacji indywidualnych.
- 12.** Terminy spotkań z rodzicami oraz konsultacji indywidualnych zawarte są w szkolnym kalendarzu.
- 13.** Terminy wystawienia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych są obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli i zawarte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny.
- 14.** Terminy wystawienia ocen śródrocznych, rocznych i końcowych są obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli i zawarte są w szkolnym kalendarzu na dany rok szkolny.
- 15.** W szczególnych może nastąpić odstępstwo od terminu wystawienia ocen śródrocznych i rocznych. Datę wystawienia ocen ustala dyrektor szkoły, z tym, że nie może być to data późniejsza niż data plenarnego posiedzenia rady pedagogicznej.

§ 33. Nieobecności ucznia

- 1.** Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do usprawiedliwiania na bieżąco nieobecności ucznia, lecz nie później niż w terminie 7 – dniowym od momentu zakończenia nieobecności. Jeżeli nieobecność dziecka przedłuża się z przyczyn usprawiedliwionych, rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy klasy informacji o przyczynie

nieobecności ucznia. Odstępstwa od w/w ustaleń potraktowane będą przez wychowawców klas jako nieobecności nieusprawiedliwione.

2. Uczniowie zobowiązani są do systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) ujętych w projekcie organizacyjnym szkoły i zatwierdzonych przez organ prowadzący

Rozdział IX

§ 34. Uczniowie szkoły

1. Obowiązkiem szkolnym objęte są dzieci od 7 roku życia do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Naukę w szkole podstawowej może rozpocząć 6 – letnie dziecko, które korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą powinni zapewnić odpowiednie warunki.
7. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego wszystkim uczniom należącym do obwodu szkoły.
8. Umożliwia się rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów spoza obwodu szkoły. Przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły w trakcie 6-letniego cyklu nauczania odbywa się w wyniku rekrutacji.
9. Szkoła organizuje kształcenie i wychowanie uczniom posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie do kształcenia specjalnego, integracyjnego, opinię do kształcenia terapeutycznego. Organizuje naukę stosownie do potrzeb tych uczniów oraz zajęcia wspomagające, mające na celu usprawnienie zaburzonych funkcji oraz rewalidację.

10. Dyrektor szkoły , której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 35. Prawa ucznia

Prawa i obowiązki ucznia określone są w Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka oraz w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.

1. Uczeń ma prawo do informacji:

- 1) o prawach i uprawnieniach ucznia,
- 2) o środkach, jakie przysługują uczniowi w przypadku naruszeniu jego praw oraz o instytucjach, do których może odwołać się w przypadku naruszenia któregoś z nich,
- 3) o jawnej i umotywowanej ocenie,
- 4) o podejmowanych w jego sprawie decyzjach,
- 5) z różnych źródeł, wyrażających koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń, np. ze względu na wiek czy zdolności percepcyjne),
- 6) na temat życia szkolnego (o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych).

2. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Nie może być wypraszany z zajęć lub niewpuszczany do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.

3. Uczeń ma prawo do poszanowania jego religii, przekonań, a w szczególności do:

- 1) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 2) uzewnętrzniania lub nieujawniania poglądów, przekonań religijnych i światopoglądowych,
- 3) dobrowolnego uczestniczenia w obrzędach religijnych,
- 4) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
- 5) tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej oraz etnicznej.

4. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi i wyrażania opinii, a w szczególności do:

- 1) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem,
- 2) wypowiedziania opinii na temat programów i metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy i samorządu,
- 3) wyrażania opinii i przedstawienia stanowiska we własnej sprawie, np. sytuacji konfliktu lub w sprawie decyzji dotyczących kolegi,

4) przedstawienia radzie pedagogicznej, dyrektorowi, radzie rodziców oraz samorządowi uczniowskiemu wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz podstawowych praw uczniów.

5. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpieczeństwa i ochrony przed wszystkimi formami przemocy (gwarancja nietykalności cielesnej),
- 2) poszanowania własnej godności osobistej (zakaz obrażania, poniżania, ośmieszania, stosowania presji psychicznej i poniżających kar),
- 3) do pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. do zajęć wyrównawczych, reedukacyjnych i rewalidacyjnych, jeżeli spełnia określone warunki,
- 4) uczeń zdolny ma prawo do indywidualnego programu nauki po spełnieniu określonych warunków.

6. Uczeń ma prawo do:

- 1) jednakowej oceny i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodziny, społeczny,
- 2) przedstawienia swoich racji,
- 3) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu, np. nauczyciel-uczeń,
- 4) obrony i sprawiedliwego sądu.

7. Uczeń ma prawo do prywatności, a w szczególności do:

- 1) ochrony informacji dotyczących stanu zdrowia, rodziny, życia prywatnego,
- 2) tajemnicy korespondencji,
- 3) ochrony danych osobowych.

8. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:

- 1) higienicznych warunków nauki (odpowiednia temperatura – minimalna + 18C).
w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia lekcyjne.
- 2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów powinien być ustalany z uwzględnieniem:
 - równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach w tygodniu,
 - różnorodności zajęć w każdym dniu,

– niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga, uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

9. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do ubiegania się o przyznanie bezpłatnych posiłków.

10. Uczeń ma prawo do zapisywania się do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły; wymagana jest zgoda rodziców.

11. Powyższe prawa ucznia, z wyjątkiem do poszanowania godności osobistej mogą być ograniczone ze względu na:

- 1) poszanowanie praw i godności innych osób,
- 2) ochronę bezpieczeństwa lub porządku publicznego,
- 3) ochronę zdrowia i moralności,
- 4) naruszenie dóbr innych osób,
- 5) zapobieżenie przestępstwu.

12. W przypadku naruszenia któregośkolwiek z praw - uczeń, jego kolega, rodzic ma prawo skorzystać, zawsze w formie pisemnej z procedury odwoławczej:

- 1) w terminie 3 dni zwraca się z prośbą o interwencję do wychowawcy klasy, który po wysłuchaniu obu zainteresowanych stron, wraz z nimi wypracowuje sposób rozwiązania problemu w terminie 7 dni,
- 2) w przypadku nierozwiązania problemu – w terminie 3 dni może zwrócić się do dyrektora szkoły, który w ciągu 7 dni bada zasadność skargi, rozmawiając z zainteresowanymi stronami. Dyrektor może powołać zespół doradczy, składający się z wychowawcy, opiekuna i przedstawiciela samorządu uczniowskiego. o podjętej decyzji dyrektor powiadamia ucznia i rodziców w formie pisemnej, informując o dalszych procedurach odwoławczych,
- 3) uczeń, rodzic może także zwrócić się bezpośrednio do dyrektora z pominięciem wychowawcy. Dyrektor postępuje jak wyżej.
- 4) następnie można skorzystać z odwołania, w zależności od rodzaju skargi, do organu prowadzącego szkołę, do organu nadzorującego.

§ 356. Obowiązki ucznia

1. Uczeń powinien:

- 1) dbać o honor szkoły, opinię o niej, szanować symbole i tradycje szkoły,

2) godnie reprezentować szkołę,

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm społecznych, a w szczególności:

1) przestrzegać praw innych uczniów i pracowników szkoły,

2) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,

3) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

3. prezentować swoją postawą sposób bycia nienaruszający godność własną i godność innych,

4. uczciwie postępować i reagować na zło – przeciwdziałać przejawom brutalności, wulgarności i wandalizmu,

5. stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, bronić i pomagać słabszym,

6. szanować wytwory ludzkiej pracy,

7. naprawiać popełnione błędy,

8. dbać o własne zdrowie i higienę osobistą:

9. nie ulegać nałogom i pomagać innym w rezygnacji z nich,

10. przestrzegać zasad bezpieczeństwa na zajęciach i na przerwach,

11. na co dzień dbać o schludny wygląd, a podczas uroczystości szkolnych o strój odświętny, w szkole przebywać w obuwiu zmiennym.

12. dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,

13. naprawiać szkody spowodowane przez własną nieuwagę lub celową, włącznie z finansowaniem napraw.

14. Uczeń ma obowiązek:

a) przestrzegać zarządzeń dyrektora, postanowień rady pedagogicznej, statutu i regulaminów szkolnych oraz ustaleń samorządu uczniowskiego,

b) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,

c) punktualnie przybywać do szkoły i na wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę,

d) dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,

e) przebywać w czasie przerw na terenie budynku szkoły lub na boisku szkolnym, a podczas zajęć szkolnych pod opieką nauczyciela,

f) posiadać podczas zajęć podręczniki i przybory szkolne,

g) systematycznie i sumiennie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,

h) aktywnie, na miarę własnych możliwości, uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i szkolnych,

i) wywiązywać się z powierzonych zadań,

j) uzupełniać zaległości w nauce wynikające z nieobecności na zajęciach lekcyjnych.

15. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego w trakcie trwania zajęć dydaktycznych. Uczeń posiadający telefon ma obowiązek wyłączenia i schowania go w plecaku lub tornistrze.

16. W uzasadnionych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego po wyrażeniu zgody przez nauczyciela, dyrektora szkoły.

§37. Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce,

2) własną inicjatywę i pracę społeczną,

3) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych,

4) wzorowe wypełnianie obowiązków w organizacjach szkolnych,

5) wzorowa postawę koleżeńską i bezinteresowna pomoc,

6) godne reprezentowanie szkoły, klasy,

7) osiągnięcia sportowe.

2. Nagrodami, o których mowa są:

1) pochwała słowna i pisemna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,

2) pochwała pisemna dyrektora,

3) nagroda książkowa lub inna rzeczowa,

4) list pochwalny lub gratulacyjny skierowany do rodziców,

5) stypendium dla uczniów osiągających wysokie wyniki w nauce i w sporcie.

3. Uczeń może być także nagrodzony lub wyróżniony przez organ prowadzący, instytucje i organizacje.

§ 38. Kary

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających zarządzeń i zaleceń dyrekcji szkoły i nauczycieli, regulaminów i statutu szkoły, stosuje się następujące kary:

1) upomnienie lub naganę ustną bądź pisemną wychowawcy klasy,

- 2) upomnienie lub naganę ustną bądź pisemną udzielaną przez dyrektora szkoły,
- 3) naprawienie szkód poprzez wykonanie drobnych prac na rzecz klasy i szkoły,
- 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych na czas określony, nie dłużej niż 1 miesiąc,
- 5) czasowy lub stały zakaz reprezentowania szkoły,
- 6) przeniesienie ucznia do równoległej szkoły.

2. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia obowiązków zawartych w statucie, regulaminach i stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych, pomimo zastosowania kar przewidzianych w statucie, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. W przypadkach szczególnie drastycznych chuligańskich zachowań, stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej, używania i rozprowadzania środków odurzających, zawiadamiany będzie Sąd dla Nieletnich.

4. Rodzaj kary stosowany jest w zależności od wagi przewinienia.

5. Z wnioskiem o udzielenie kary może wystąpić wychowawca, nauczyciel, dyrektor, rada pedagogiczna.

6. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia, wobec którego ma być zastosowana kara, rodziców o sporządzonym wniosku o wymierzenie kary najpóźniej na 5 dni przed ustalonym terminem jej wymierzenia.

7. Wniosek powinien być podpisany przez rodziców i przekazany dyrektorowi szkoły.

8. Uczeń, jego rodzice najpóźniej na 2 dni przed ustalonym terminem wymierzenia kary mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemną prośbę o sprawdzenie wszystkich okoliczności uzasadniających wymierzenie danego rodzaju kary przez zespół nauczycieli uczących ucznia i przedstawiciela samorządu uczniowskiego (przedstawiciela klasy ucznia karanego).

9. W sytuacji podjęcia decyzji niesatysfakcjonującej ucznia, jego rodziców istnieje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzorującego.

10. Środki oddziaływania wychowawczego

Możliwość zastosowania środków oddziaływania wychowawczego, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- pouczenia,
- ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- przeproszenia pokrzywdzonego,
- przywrócenia stanu poprzedniego,

- po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

11. Okoliczność udzielenia kary odnotowuje się w szkolnej dokumentacji.

Kara jest adekwatna do przewinienia ucznia

ROZDZIAŁ X

§ 39. Egzamin ósmoklasisty

1. Od roku szkolnego 2018/2019 w ostatniej klasie 8-letniej szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzany będzie z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru – po 90 minut.
6. Wyniki egzaminu przedstawiane są w procentach i na skali centylowej.
7. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe.
8. Uzyskane wyniki nie mają wpływu na ukończenie szkoły, natomiast stanowią jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
9. Komunikat w sprawie:
 - 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

3) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

10. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

11. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

12. Wniosek o wyrażenie zgody składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

13. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody może być złożony w terminie późniejszym.

14. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia wystąpiła po przekazaniu wykazu dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia.

16. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:

- 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym;
 - 4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
2. Wykaz dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.
3. Wykaz jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
- 17.** Jeżeli informacja została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
- 18.** Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
- 19.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
- 20.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję

egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

21. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:

- 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
- 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

22. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

23. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.

24. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:

- 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
- 2) innej szkole lub w placówce.

25. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.

26. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:

- 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
- 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.

27. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku

regionalnym, przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

28. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

29. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

30. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.

31. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole.

32. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

33. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

34. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek w arkuszu egzaminacyjnym.

35. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

36. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

37. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:

- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
- 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty.

38. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

39. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.

40. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

41. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz obserwatorzy.

42. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

43. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

44. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego.

45. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa

egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

46. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

47. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

48. W przypadku takiego ucznia w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

49. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy oraz kopie zaświadczeń przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

Protokoły zbiorcze przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym.

50. Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

51. Szczegółowe przepisy dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają:

1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512);

- 2) Komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 3) Komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 4) Komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 5) Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ XI

§ 40. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki

zawodoznawcze, targi edukacyjne i targi pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:

- 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
- 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych –zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmianą zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

ROZDZIAŁ XII

§ 41. Oddział Przedszkolny

- 1.** Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
- 2.** Od 1 września 2017 przy Szkole Podstawowej w Iwanowicach Dużych funkcjonują dwa oddziały przedszkolne – grupa 5,6-latków i grupa 3,4-latków.
- 3.** Liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 15 wychowanków. (ze względu na powierzchnię sali)
- 4.** Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerw ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
- 5.** Dzienny czas pracy przedszkola ustala się na 6 godzin dziennie: od 8.00 do 14.00.
- 6.** Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 –13.00, poza dwoma dniami, w które odbywa się religia, kiedy to zajęcia kończą się o 13.30. Pobyt dziecka w tych godzinach jest bezpłatny.

7. Opłata za pobyt dziecka powyżej 5 godzin wynosi 1zł za każdą rozpoczętą godzinę i wymaga wcześniejszej deklaracji Rodzica. Odebranie dziecka po zamknięciu przedszkola skutkuje karą w wysokości 20zł.
8. Dzieci 6-letnie są zwolnione z opłat za nadgodziny.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
11. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez wychowawcę.
12. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
13. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe, np. Balet, Tańce, Rytmika, Język angielski na wesoło, Zajęcia plastyczne
14. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 30 minut. Koszty związane z zajęciami dodatkowymi ponoszą Rodzice
15. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Jeżeli zajdzie taka potrzeba taka konieczność dzieci objęte zostaną wczesnym wspomaganie pedagogów.
16. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców.
17. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby, zapewniające bezpieczeństwo dziecku, upoważnione pisemnie przez rodziców (w tym swoje rodzeństwo powyżej 10 roku życia). Momentem przyjęcia opieki nad dzieckiem przez nauczyciela, jest wprowadzenie go do sali przez rodzica (opiekuna). Momentem przejęcia dziecka przez rodzica (opiekuna) jest odebranie dziecka z sali zajęć.
18. Dzieci nie wydaje się osobom będącym pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. w takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.
19. Rodzice przyprowadzają do przedszkola TYLKO DZIECI ZDROWE. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
20. W stanach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych oraz po urazach (złamania, zabiegi chirurgiczne i inne) dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.

3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nauczycielowi lub dyrekcji wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych lub pasożytniczych dziecka. Nauczyciel ma obowiązek poinformować pozostałych rodziców o zaistniałej sytuacji i zwrócenia uwagi na niepokojące objawy u dzieci.

21. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu nauczycielka może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji.

§42. Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy w tym z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, a w szczególności:

1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka,

2) udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie:

- kierowanie dzieci wymagających pomocy psychologiczno-pedagogicznej do Poradni Psychologicznej,
- organizowanie spotkań rodziców i nauczyciela ze specjalistami poradni współpracy nauczyciela z rodzicami dzieci wymagających wczesnego wspomagania,

3. sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości oddziału przedszkolnego,

4. sprawuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi przez:

- indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy wychowawczej -prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej lub innej specjalistycznej i lekarza,
- kształtowanie pozytywnej postawy wychowanków -dzieci wobec dzieci niepełnosprawnych,

5. współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu do nauki szkolnej,

6. umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej,
7. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. Dzieci nie uczestniczące w zajęciach katechezy odbierane są przez rodziców przed rozpoczęciem Religii.
8. Celem oddziału przedszkolnego, jest:
 - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
 - budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre , a co złe,
 - kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
 - rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
 - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
 - troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych
 - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych
 - wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
 - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej, i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
 - zapewnienia dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej
2. Zadania opiekuńcze oddziału przedszkolnego realizowane są odpowiednio do wieku dzieci i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny.
3. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć prowadzonych poza oddziałem przedszkolem prowadzi nauczyciel prowadzący zajęcia

4. Nauczyciel sprawujący opiekę w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym jest zobowiązany:

- 1) nie zostawiać dzieci bez opieki,
- 2) zaznaczać w dzienniku każdą nieobecność dziecka,
- 3) informować na bieżąco dyrektora szkoły o wszelkich usterkach technicznych mogących zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
- 4) zgłaszać bezzwłocznie dyrektorowi szkoły wszelkie zaistniałe wypadki.

5. Każde wyjście poza teren oddziału przedszkolnego, nauczyciel powinien zgłaszać dyrektorowi szkoły.

6. W przypadku wycieczek jednodniowych (wyjazdowych) nauczyciel powinien przedstawić dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia:

- 1) kartę wycieczki,
- 2) listę uczestników,
- 3) plan wycieczki,

7. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić do Ośrodka Pomocy Społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.

8. Rekrutacja dzieci do przedszkola przeprowadzana jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, o jednolite zasady przyjmowania dzieci do publicznych przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Opatów.

§ 43. Prawa i obowiązki wychowanka

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo- wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy
- 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo- dydaktycznym

2. Ponadto dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim jaki jest
- 2) spokoju i samotności gdy tego potrzebuje
- 3) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju
- 4) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi
- 5) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy
- 6) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy
- 7) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić
- 8) spolegliwych umów i kontaktów z dorosłymi
- 9) badania i eksperymentowania
- 10) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa
- 11) różnorodnego bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia
- 12) wypoczynku, jeśli jest zmęczone
- 13) jedzenia i picia gdy jest głodne i spragnione, ale również prawo do nauki regulowania własnych potrzeb
- 14) zdrowego jedzenia

3. Wychowankowie powinni być ubezpieczeni od nieszczęśliwych wypadków.

4. Wychowankowie mają stałą opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.

5. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców.

6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy w przypadku dłuższej nieobecności dziecka- nieusprawiedliwionej.

7. Wychowanek ma obowiązki:

1. szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów
2. szanować pracę kolegów i innych osób
3. po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy, dbać o czystość i porządek w sali i w łazience
4. zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy, nie wyrządzać krzywdy innym, nie wyśmiewać innych dzieci, bawić się zgodnie, nie krzyczeć, nie hałasować, nie biegać po sali, nie niszczyć zabawek i wyposażenia sali

5. nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom
6. być posłusznym poleceniom wychowawcy
7. nie oddalać się od grupy
8. dbać o swoją higienę osobistą i estetyczny wygląd.

§ 44. Procedura zachowania się dzieci w czasie podawania posiłków na sali

1. Dzieci podczas wnoszenia posiłku przez kucharkę siedzą na dywanie pod opieką nauczyciela.
2. Po przygotowaniu posiłku na polecenie nauczyciela dzieci zajmują ustalone miejsca przy stolikach.
3. Po skończonym obiedzie dzieci odpoczywają na dywanie aż do posprzątania ze stolików naczyń.

§ 45. Zadania nauczyciela Oddziału Przedszkolnego

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w oddziale przedszkolnym – odpowiada za jego jakość.
5. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
6. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne w arkuszach obserwacji dziecka 6-letniego -2 razy w roku, służące poznawaniu swoich wychowanków. w końcu pierwszego semestru i na koniec roku szkolnego nauczyciel odnotowuje obserwację w celu zdiagnozowania osiągnięć i wytyczenia kierunków do dalszej pracy. W przypadku dzieci, co, do których brak jest pewności o osiągnięciu dojrzałości szkolnej występuje z wnioskiem o skierowanie dziecka na specjalistyczne badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej. Nauczyciel

odnotowuje wyniki obserwacji w arkuszach obserwacyjnych zawierających następujące obszary:

- 1) rozwój fizyczny
- 2) rozwój umysłowy
- 3) rozwój społeczno-emocjonalny:

- dojrzałość emocjonalna
- reakcję na trudności
- kontrola emocji
- rozstanie z opiekunem
- współpraca z rówieśnikami
- stosunek do dorosłych
- stosunek do rówieśników
- stosunek do norm
- samoobsługa
- samodzielność
- podporządkowanie

7. Planuje pracę w systemie miesięcznym.
8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
11. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb.
12. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§46. Współpraca rodziców i nauczycieli w sprawach opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym planami i programami pracy dydaktyczno- wychowawczej,
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz postępów edukacyjnych,
 - 3) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać,
 - 4) uzyskiwanie porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego dyrektorowi szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców (opiekunów) dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
 - 3) terminowe uiszczanie opłat za posiłki i zajęcia dodatkowe (do 15 każdego miesiąca),
 - 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych,
 - 6) zapewnienie regularnego uczęszczania do oddziału przedszkolnego dzieci 6- letnich podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego,
 - 7) zaopatrzenie dzieci w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
 - 8) wspieranie nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. W celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się spotkania z rodzicami (zebrania) nie rzadziej niż raz na kwartał.
4. Rodzice i nauczyciel współpracują ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami,
 - 2) kontakty indywidualne,
 - 3) organizowanie zajęć otwartych dla rodziców,
 - 4) organizowania różnorodnych uroczystości z udziałem rodziców.

ROZDZIAŁ XIII

§ 47. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformy: Microsoft Teams, ZOOM,
 - b) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformy lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - c) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach w trybie audio i wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - d) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - a) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - b) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),
 - c) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - d) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 48. Dziennik elektroniczny - zasady

Dziennik elektroniczny Librus

1. W klasach IV- VIII podstawą do wystawienia oceny półrocznej (semestralnej) z wszystkich przedmiotów jest średnia ważona ocen bieżących obliczana w następujący sposób:

- a) Każdej ocenie częściowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczającą jej wagę w hierarchii ocen.
- b) Średnią ważoną oblicza się jako iloraz sumy iloczynów poszczególnych ocen i ich wag przez sumę przez sumę wszystkich wag.
- c) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

średnia	ocena
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,50	dopuszczający
od 2,51 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51	celujący

2. Uczeń, który uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą zgodnie z kryteriami przyjętymi przez nauczyciela oraz otrzymywał celujące oceny częściowe może otrzymać ocenę celującą.

3. Formy aktywności i ich waga:

Formy aktywności ucznia	waga	kolor
Praca klasowa, test lub sprawdzian obejmujący cały dział nauki. Gra na instrumencie, ćwiczenia wokalne. Wybitne osiągnięcia w konkursach lub zawodach.	3	czerwony
Kartkówka, odpowiedź ustna, dyktando, wypracowanie, recytacja, zadania długoterminowe, działania twórcze/ projekty.	2	zielony
Aktywność, praca na lekcji, rozwiązywanie zadania problemowego, czytanie, praca w grupie, praca domowa.	1	czarny

4. W przypadku oceniania innej formy aktywności lub potrzeby wyróżnienia któregoś z działań nauczyciel ustala z klasą sposób oceny oraz jej wagę.
5. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I semestrze nauczyciel wystawia ocenę semestralną. Ocenę końcoworoczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w II semestrze oraz oceny za I semestr liczonej w II semestrze jako ocena częściowa.
6. Na ocenę semestralną oraz końcoworoczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału.
7. Przy zapisie ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” (z wyjątkiem ocen 6- oraz 1+) przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

Ocena	6	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1
Wartość	6	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1

8. Uczeń, który otrzyma z zapowiedzianej pracy pisemnej wagi 3 ocenę dopuszczającą może ją poprawić, a w przypadku oceny niedostatecznej musi ją poprawić jeden raz w ciągu dwóch tygodni od otrzymania tej oceny.
9. Stopień uzyskany podczas poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia np. 2/4. Jeśli uczeń otrzyma z poprawy taką samą ocenę, to wpisuje się ją obok pierwszej np. 1/1, ale przy klasyfikacji traktuje się ją jako jedną ocenę.
10. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny, a w przypadku prac poprawianych – obie oceny.
11. Przyjmuje się, że w przypadku poprawiania oceny, ocena z poprawy ma taką samą wagę jak ocena poprawiana.
12. Oceny częściowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.
13. Wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodnie z zaleceniami poradni.

§ 49. Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa tablic i stempli w brzmieniu:

Szkoła Podstawowa
w Iwanowicach Dużych
Iwanowice Duże ul. Częstochowska 63
42 - 152 Opatów
woj. śląskie

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła jest jednostką budżetową działającą w oparciu o Ustawę o finansach publicznych z dnia 26.11.1998r. (Dz. U. nr 155 p. 1014 z późniejszymi zmianami) oraz Ustawę o rachunkowości z dnia 29.09.1994r. (Dz. U. nr 121 poz. 591 z późniejszymi zmianami)
5. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej - uczniów, rodziców, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest umożliwiać zapoznanie się z treścią statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
7. Statut może być uzupełniany i zmieniany na wniosek jednego z organów szkoły.
8. Zmiany statutu uchwała Rada Pedagogiczna (w przypadku dużej ilości zmian dopuszcza się możliwość opracowania tekstu jednolitego).
9. Sprawy nie ujęte w statucie rozstrzygane są zgodnie z aktualnymi zapisami prawa oświatowego.
10. Zmiany do statutu wprowadzane są w tym samym trybie, co jego nadanie.
11. Znowelizowany tekst jednolity statutu szkoły wchodzi w życie z dniem 13.09. 2023r.
12. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc statut z dnia 1 września 2022r.