

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 8/2011
Walnego Zebrania Członków Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju Wsi Iwięcino
z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie przyjęcia przez Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi
Iwięcino Statutu Szkoły Podstawowej w Iwięcinie.

STATUT

Szkoły Podstawowej w Iwięcinie

nadany w dniu 31.03.2011r

Spis treści:	str.
Rozdział I – Postanowienia ogólne	2
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	2
Rozdział III – Organy szkoły	8
Rozdział IV – Organizacja szkoły	11
Rozdział V – Uczniowie	15
Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	18
Rozdział VII – Rodzice	22
Rozdział VIII – Szkolny system oceniania	23
Rozdział IX – Postanowienia końcowe	30

1. Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szkoła Podstawowa w Iwięcinnie 76-004 Sianów.

§ 2.1. Szkoła posługuje się pieczęcią metalową okrągłą dużą i małą z godłem i napisem w otoku – „Szkoła Podstawowa w Iwięcinnie”, oraz stemplami:

2. kauczukowym podłużnym o treści : Szkoła Podstawowa w Iwięcinnie, 76-003 Sucha Koszalińska, tel. 3182718,

3. stemplem REGON 330367191.

§ 3.1. Szkoła posługuje się nr NIP 499 01 79 686

§ 4.1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Na Rzecz Rozwoju Wsi Iwięcino KRS – 0000275709, NIP – 4990538231, adres – Iwięcino 13, 76-004: Sianów

2. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z zarządzeniem MEN o ramowych planach nauczania, wynosi 6 lat.

3. W szkole działa świetlica szkolna i biblioteka z czytelnią.

4. Jest szkołą podstawową dla uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym określonym w Uchwale Rady Gminy i Miasta w Sianowie.

2. Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989r.
Nauczyciele w szkole podstawowej dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznanie świata w jego jedności i złożoności; wspomagają ich samodzielność uczenia się; inspirują ich do wyrażania własnych myśli i przeżyć; rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywacją do dalszej edukacji.
Edukacja w szkole podstawowej, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, powinna przede wszystkim:
 - a) Prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - b) Rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - c) Rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą; przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - d) Rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

- e) Umacniać wiarę we własne siły i w zdolności osiągnięcia wartościowych i trudnych celów;
 - f) Rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - g) Kształtować potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną; wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - h) Rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - i) Wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - j) Stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - k) Zapewnić warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań pro zdrowotnych;
 - l) Zapewnić opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - m) Uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans;
 - n) Stwarzać warunki do rozwoju samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenia;
 - o) Stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.
- W szkole podstawowej szczególnie ważne jest stwarzanie przyjaznej atmosfery i pomaganie dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 3. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 4. Realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego sześcioletniej szkoły podstawowej według ramowego planu nauczania.
 5. Realizuje ustalone przez MEN zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasady szkolnego systemu oceniania, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
 6. Zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 7. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie o systemie oświat oraz zgodnie z programem wychowawczym szkoły, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
 8. Zapewnienia pomocy przy realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
 9. Pomaga w organizowaniu zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.
 10. Prowadzi działalność profilaktyczną mającą na celu dostarczanie i obiektywnych informacji o zagrożeniach towarzyszących współczesnemu człowiekowi (w tym zażywaniu substancji psychoaktywnych), kształtowaniu umiejętności skutecznego radzenia sobie z sytuacjami trudnymi oraz wskazanie pozytywnych wartości i celów w życiu. Powyższe cele realizowane są poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć według programów o tematyce profilaktycznej
 - b) organizowanie spotkań z osobami odpowiedzialnymi za profilaktykę (policjant, lekarz, pielęgniarka, pedagog, psycholog, itp)
 - c) prowadzenie apeli o tematyce profilaktycznej

- d) uświadamianie rodziców o zagrożeniach wynikających z narkomanii, alkoholizmu, palenia nikotyny, patologii związanej z kradzieżami, rozbojami itp. i współdziałanie z nimi (pogadanki, referaty, spotkania z osobami odpowiedzialnymi za profilaktykę, wyświetlanie filmów)
 - e) symulowanie sytuacji sprawiających zagrożenie (drama)
 - f) organizowanie konkursów, wycieczek, zabaw propagujących zdrowy tryb życia i przeciwdziałających uzależnieniom.
 - g) stałe umieszczanie informacji związanej z profilaktyką na tablicy informacyjnej (korytarz) i w gazetce szkolnej.
11. Prowadzi zajęcia edukacyjno-szkoleniowe dla grup zorganizowanych oraz studyjnych.
12. Pozyskuje środki finansowe na dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz szkolenia kadry nauczycielskiej.

§ 6. Sposób realizacji celów:

1. Umożliwiając uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości religijnej szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii i etyki. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez właściwe organy kościelne. Ocena z religii (bądź z etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć lekcyjnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych. Pieczę w tym czasie nad uczniami sprawują katecheci. Uczniowie, którzy w tym czasie na lekcje religii mają zapewnioną w tym czasie opiekę w świetlicy szkolnej bądź w czytelni lub na pisemną prośbę rodziców udają się do domu.
 2. Każdy uczeń może uzyskać pomoc psychologiczną i pedagogiczną zgłaszając się bezpośrednio do wychowawcy klasy. W razie potrzeby może być skierowany do Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej. Szczegóły określają odrębne przepisy.
 3. Wszyscy uczniowie, a w szczególności z dysfunkcjami rozwojowymi i wymagający pomocy w uzupełnieniu braków mogą korzystać z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć terapeutycznych prowadzonych przez nauczycieli.
 4. Szkoła umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań poprzez prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych, jak:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) dodatkowa nauka języków obcych,
 - c) zespoły instrumentalne i instrumentalno-wokalne,
 - d) zajęcia rekreacyjno-sportowe,
 - e) gry i zabawy ogólnorozwojowe,
- Zajęcia powyższe (punkt 3 i 4) mogą być prowadzone w ramach posiadanych środków w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. Rozwój zainteresowań uczniów realizuje się przez:
 - Przygotowanie uczniów do uczestnictwa w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - Wycieczki tematyczne,
 - Spotkania z ciekawymi ludźmi,
 - Wskazani możliwości rozwijania zainteresowań w placówkach pozaszkolnych,
 - Wskazanie uczniowi odpowiedniej lektury,
 - Indywidualną pracę z uczniem.
 6. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować program lub tok nauki, który może dotyczyć jednego lub kilku przedmiotów. Z wnioskiem w tej sprawie mogą wystąpić:
 - a) uczeń za zgodą rodziców,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie),
 - c) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia za zgodą rodziców.

Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy klasy lub zainteresowanego nauczyciela. Decyzję o zezwoleniu na indywidualny program lub tok nauki podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej. Szczegóły określają odrębne przepisy.

- 7.a) Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem. W tym celu organizuje różne formy szkolenia w zakresie bhp, np. na posiedzeniach rad pedagogicznych i zebraniach pracowniczych, zapoznaje na bieżąco z przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie oraz sprawuje nadzór nad ich przestrzeganiem. Zapisy o zapoznaniu z wymogami bhp powinny być odnotowane w księdze protokołów rady pedagogicznej, udokumentowane odpowiednimi zaświadczeniami lub poświadczone własnym podpisem na odpowiednich dokumentach.
- b) Budynek szkoły oraz przynależne tereny i urządzenia muszą odpowiadać odpowiednim warunkom bhp i rozporządzeniom p-poż uregulowanym w odrębnych przepisach.
- c) Teren szkoły musi być właściwie oświetlony i ogrodzony, dziedziniec powinien posiadać równą nawierzchnię i ściek do odprowadzania wody. Otwory kanalizacyjne i inne zagłębienia muszą być zabezpieczone. Szlaki komunikacyjne w czasie zimy odśnieżone i posypane piaskiem. Urządzenia techniczne muszą być czyste i sprawne technicznie.
- d) Pomieszczenia szkolne powinny posiadać, zgodnie z obowiązującymi normami, właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz powierzchnię użytkową.
- e) Miejsca do których uczniom jest wstęp wzbroniony, muszą być odpowiednio oznakowane.
- f) Klatki schodowe powinny posiadać zabezpieczone poręcze tak, aby uniemożliwić uczniom zsuwanie się po nich. Stopnie i schody powinny być równe i szorstkie.
- g) W salach lekcyjnych powinna być zabezpieczona temperatura co najmniej +15st.C. W przypadku niemożności zapewnienia takiej temperatury, dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia po zawiadomieniu o tym organu prowadzącego szkołę. Może również za zgodą organu prowadzącego szkołę zawiesić zajęcia w przypadku:
- wystąpienia klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów,
 - jeżeli temperatura zewnętrzna, mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach wynosi – 15 st. C lub jest niższa.
- h) stoliki szkolne, krzesła i inny sprzęt szkolny powinny być dostosowane do wzrostu uczniów i rodzaju pracy. Każdy nauczyciel ma obowiązek zadbania o to, by uczniowie z zaburzeniami wzroku, słuchu oraz ruchu, zajmowali miejsca w pierwszych ławkach.
- i) Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
- j) Uczniowie powinni w czasie przerw przebywać na świeżym powietrzu, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne. Konieczna jest zawsze opieka nauczyciela. W tym celu nauczyciele pełnią dyżury. Zaczynają się one każdego dnia 20 min przed rozpoczęciem zajęć i trwają 10 min po zakończeniu zajęć. Dyżury dla uczniów kl. IV-VI odbywają się wg. grafiku dyżurów. Uczniowie kl. I-III są pod stałą opieką nauczycieli uczących w tych klasach od momentu przyścia do szkoły do czasu zakończenia zajęć. Przerwy dla tych uczniów regulują sami nauczyciele.
- k) Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan techniczny znajdujących się w nich urządzeń może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub je przerwać, następnie wyprowadzić uczniów z zagrożonego miejsca i niezwłocznie zawiadomić o tym dyrektora szkoły.

- 8.a) W pracowniach szkolnych musi znajdować się na widocznym miejscu, regulamin określający zasady zachowania się w pracowni.
- b) Środki chemiczne muszą być umieszczone w odpowiednich naczyniach z napisem informującym o ich treści i stwierdzającym niebezpieczeństwo lub szkodliwość dla zdrowia. Środki żrące i trujące muszą być zabezpieczone w odpowiednich szafach i pomieszczeniach.
- c) Zajęcia praktyczne i ćwiczenia mogą się odbywać wyłącznie w obecności nauczyciela. Stanowiska pracy powinny być dostosowane do psychofizycznych i antropometrycznych warunków ucznia.
- d) Wszelkie maszyny i inne urządzenia techniczne muszą mieć odpowiednie zabezpieczenia pełną sprawność działania, bezpieczeństwa pracy i instrukcję działania. Uczniowie muszą być zapoznani z bezpiecznymi zasadami ich użytkowania, a odpowiedni zapis o przeszkoleniu odnotowany w dzienniku lekcyjnym. Urządzenia niesprawne muszą być oznakowane.
- 9.a) W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostać bez nadzoru nauczyciela. Przy wyjściu (wyjeździe) poza teren szkoły, również na inne zajęcia niż wyżej określone np. imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne, musi być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów, a w klasach I-III wychowawca powinien zapewnić sobie pomoc rodziców. Przy wyjeździe poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły jeden opiekun powinien przypadać na 15 uczniów.
- b) W czasie przeprowadzania zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności ucznia, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczniowie chorzy lub uskarżający się na złe samopoczucie, powinni być z zajęć zwolnieni. Ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem sprawnych, odpowiadającym przepisom bhp, urządzeń. Stan techniczny i przydatność urządzeń sportowych musi być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
- c) W przypadku korzystania z rzek i akwenów wodnych, przed wejściem uczniów do wody powinna być sprawdzana jej głębokość na całej przestrzeni przeznaczonej do użytku i wyznaczone miejsca do kąpieli.
- d) W wycieczkach krajoznawczo-turystycznych nie mogą brać udział uczniowie z przeciwwskazaniem lekarskim. Opiekun sprawdza stan liczbowy przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Zabrania się prowadzenia wycieczek z dziećmi podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
- e) Wydawanie uczniom sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, jest zabronione.
- f) Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie urządzenia i sprzęty oraz zapewnienie im właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
- g) W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie sporządzić protokół powypadkowy i przekazać go dyrektorowi szkoły. Po zatwierdzeniu protokołu zostaje on przekazany zainteresowanym osobom i odpowiednim instytucją.

W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży szkolnej na drogach publicznych, nauczyciele, przy współudziale instytucji i organizacji zajmujących się tymi zagadnieniami, muszą zapoznać uczniów z przepisami ruchu drogowego. Szczególnie wychowawcy klas pierwszych muszą zapoznać dzieci ze szkołą, jej otoczeniem i drogą do i

ze szkoły. Uczniów klas pierwszych należy też zapoznać z dyrekcją szkoły, wychowawcą świetlicy, bibliotekarzem, pielęgniarką i innymi pracownikami.

§ 7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka na lekcję do jej zakończenia.
2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do przydzielania każdemu uczniowi miejsca w ławce dostosowanej do jego wzrostu.
3. Nauczyciele mają obowiązek dopilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.
4. Nauczyciele wychowania fizycznego winni zabezpieczyć przedmioty wartościowe oraz odzież uczniów w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych.
5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się od wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.
6. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację dyrekcji na zorganizowanie tych zajęć, oraz zarejestrować je w księdze wycieczek.
7. Wychowawcy klas, organizujący wycieczki poza wieś winni wypełnić odpowiednią dokumentację wycieczek i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły, złożyć ją w kancelarii szkoły.
8. Nauczyciel uczący w kl. I-III ma obowiązek po skończonych lekcjach prowadzić uczniów do szatni.
9. Nauczyciel, który uzyska informację od rodziców (prawnych opiekunów) o stanie zdrowia dziecka (deficytach rozwojowych) zobowiązany jest wziąć to pod uwagę i otoczyć ucznia szczególną opieką.
10. Uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych można przyznać stałą lub doraźną pomoc materialną zgodnie z regulaminem w sprawie warunków, form, trybu przyznawania i wypłacania oraz wysokości pomocy materialnej dla uczniów jeżeli szkole przyznają na ten cel odpowiednie środki.
11. W zależności od potrzeb, posiadanych środków oraz posiadanych przez nauczycieli odpowiednich kwalifikacji szkoła organizuje:
 - a) zajęcia wyrównawcze
 - b) zajęcia logopedyczne
 - c) zajęcia gimnastyki korekcyjnej
 - d) zajęcia w świetlicy socjoterapeutycznej.
12. Podstawą kwalifikacji ucznia na zajęcia wyrównawcze i logopedyczne jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciela i wychowawcy.
13. Gimnastyką korekcyjną obejmuje się uczniów:
 - Zakwalifikowanych na podstawie szczegółowych testów przesiewowych i profilaktycznych badań lekarskich do grupy uczniów zdolnych do zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem, wymagającym dodatkowych zajęć korekcyjnych,
 - Z obniżoną sprawnością fizyczną, związaną z zaburzeniami lub dysharmonią rozwoju somatycznego (otyłość, znaczne opóźnienie wieku rozwojowego i rozwoju motorycznego), ze znacznie opóźnionym w stosunku do klasy (grupy) poziomem sprawności fizycznej ogólnej lub niektórych cech motorycznych.
 - Z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia, a także korzystających z długotrwałych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego z powodu przebytych chorób i urazów.

14. Do udziału w gimnastyce kwalifikuje:
 - a) uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała – lekarz sprawujący opiekę nad uczniem lub w uzasadnionych wypadkach – lekarz posiadający specjalizację I lub II stopnia z tytułem specjalisty w zakresie ortopedii i traumatologii albo rehabilitacji medycznej,
 - b) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – lekarz (pielęgniarka) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów,
 - c) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia – lekarz sprawujący opiekę nad uczniami.
15. Szczegółową organizację gimnastyki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z lekarzem, pielęgniarką i nauczycielem wychowania fizycznego, na podstawie profilaktycznych badań lekarskich i wyników testów sprawdzających.
16. Gimnastyka dla uczniów klas I-III prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.
17. Gimnastyka dla uczniów klas IV-VI może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych w wymiarze 2 godzin tygodniowo w miarę posiadanych środków.
18. Dyrektor szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanym dalej „wychowawcą”.
19. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi swój oddział, w miarę możliwości przez okres kl. I-III i IV-VI.
20. Rodzice jak również uczniowie mogą wnioskować do dyrektora szkoły o przydział nauczyciela wychowawcy na nowy rok szkolny, proponując na wychowawcę nauczyciela nie mającego wychowawstwa.
21. Rodzice mogą wnioskować o zmianę wychowawcy klasy zachowując następujący tok postępowania: składają do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek podpisany przez co najmniej 2/3 ogółu rodziców danej klasy, dyrektor w terminie 14 dni przeprowadza postępowanie wyjaśniające, organizując zebranie rodziców i samorządu uczniowskiego tej klasy z wychowawcą, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej podejmuje decyzję, z którą zapoznaje rodziców danej klasy na zebraniu, na którym jest obecny wychowawca klasy. Podjęta w tym trybie decyzja dyrektora jest ostateczna.
22. Za bezpieczeństwo dzieci dojeżdżających odpowiadają: osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły
23. Na przerwach za bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel dyżurny wg grafiku.
24. Za bezpieczeństwo w oddziale zerowym odpowiada nauczyciel oddziału. W czasie jego nieobecności wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik placówki.

3. Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 8. Organami szkoły są:

- Dyrektor szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd uczniowski

§ 8. Kompetencje i zadania poszczególnych organów szkoły:

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- a/ kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
- b/ sprawuje nadzór pedagogiczny,
- c/ realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących,
- d/ sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
- e/ dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- f/ wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- g/ współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h/ dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organem prowadzącym, radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

2. Rada pedagogiczna:

- a/ jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W jej skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- b/ do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzenie planu pracy szkoły,
 - zatwierdzenie wyników klasyfikacji i promocji,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- c/ rada pedagogiczna opiniuje:
 - organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - propozycję dyrektora w sprawie przydzielenie nauczycielom stałych prac i zajęć oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d/ rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa Regulamin działalności Rady Pedagogicznej.

3. Rada rodziców:

3. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, Organu prowadzącego oraz Kuratorium Oświaty z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszelkich spraw Szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców w szczególności:
 - a) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - b) Uchwala w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - Programu wychowawczego szkoły
 - Programu profilaktycznego szkoły
 - c) Opiniuje:
 - Programy i harmonogramy poprawy efektywności kształcenia i wychowania
 - Projekt planu finansowego składanego przez dyrektora
 - d) posiada znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, oraz
 - wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

- programu nauczania (przydział godzin lekcyjnych do dyspozycji Dyrektora), zajęć pozalekcyjnych, planu lekcji (ilość w ciągu dnia, zestawienie lekcji - np. żeby nie było jednego dnia samych trudnych lekcji itp.),
 - planu nadzoru dyrektora pedagogicznego szkoły
- e) na prośbę Dyrektora, przekazuje ocenę pracy nauczyciela,
 - f) przekazuje opinię o jakości żywienia,
 - g) wyraża i przekazuje opinie na temat pracy Szkoły;
 - h) współdziała w zapobieganiu zjawisk patologii społecznej w Szkole;
 - i) opiniuje wszelkie zmiany w statucie (nie może być zmian bez opinii Rady Rodziców)
 - j) opiniuje wszystkie umowy, których stroną są rodzice (opiekunowie).
 - k) wyrażanie opinii na temat działalności na terenie szkółach innych organizacji i stowarzyszeń mających na celu pracę z dziećmi

4.1. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Samorząd uczniowski:

5.1. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły swoje wnioski i opinie dotyczące wszystkich spraw szkoły, a głównie dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:

- a) zapoznanie się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
- b) jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
- c) organizacja życia szkolnego, umożliwiająca zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) redagowania gazetki szkolnej,
- e) organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz materialnymi szkoły,
- f) wybór opiekuna,
- g) obrona praw ucznia,
- h) posiadanie własnych funduszy, które służą do finansowania działalności samorządu uczniowskiego.

5.2. Samorząd uczniowski działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

5. Każdy z wymienionych organów działa w ramach posiadanych kompetencji.

Rozwiązuje również sytuacje konfliktowe i podejmuje decyzje w granicach swoich kompetencji, w duchu zgodności z normami prawa i niniejszego statutu.

Organy działają wzajemnie w żywotnych interesach szkoły i ucznia. Dyrektor szkoły zapoznaje organy z zarządzeniami władz oświatowych o charakterze normatywnym i zamierzeniami szkoły. Odbywa się to:

- na posiedzeniach rad pedagogicznych planowanych i nadzwyczajnych,
- spotkaniach z radą rodziców,
- spotkaniach z samorządem uczniowskim,
- na wspólnych spotkaniach przedstawicieli organów z dyrektorem szkoły.

Przepływ informacji jest dwustronny. Podejmowane są również wspólne działania. Zbiory aktów normatywnych znajdują się do ogólnego wglądu w kancelarii szkolnej.

§ 9. Tryb postępowania oraz zasady rozstrzygnięcia sporów:

1. Postanowienia ogólne.

- a) spory wynikające ze złamania przepisów prawnych rozstrzygają powołane do tego sądy.

- b) W razie zaistnienia w szkole sporu nie wynikającego ze złamania prawa, zainteresowany może zgłosić ustnie lub pisemnie wniosek o jego rozstrzygnięcie osobom wymienionym w postanowieniach szczegółowych. Osoba, do której wpłynął wniosek, zobowiązana jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz poinformowania zainteresowanej strony o sposobie rozstrzygnięcia sporu. W przypadku niezadowolenia ze sposobu rozstrzygnięcia sporu strony mają prawo odwołać się do osób zwanych w postanowieniach szczegółowych drugą instancją. Rozstrzygnięcie przez drugą instancję jest ostateczne.
2. Postanowienia szczegółowe.
- a) Spór między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy. Drugą instancją jest dyrektor szkoły.
 - b) Spór między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy klas. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest dyrektor szkoły.
 - c) Spór między pracownikiem szkoły a rodzicem rozstrzyga dyrektor szkoły. Drugą instancją jest organ prowadzący szkołę.
 - d) Spory między pracownikami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły. Drugą instancją jest organ prowadzący szkołę.
 - e) Spory między samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną, radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły. Drugą instancją rozstrzygającą spór jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący szkołę.

ROZDZIAŁ IV Organizacja szkoły

§ 10.1 Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia

Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września z wyjątkiem soboty, a kończą w najbliższy piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę to zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po pierwszym wrześniu.

3. Przerwy świąteczne trwają:
- a) zimowa przerwa świąteczna od 23 do 31 grudnia (lub od 22 grudnia jeżeli wypada on w poniedziałek)
 - b) wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy w pierwszy wtorek po świętach.
4. Ferie:
- a) zimowe ferie trwają dwa tygodnie od połowy stycznia do połowy lutego; **szczegółowy termin ferii ogłasza minister właściwy ds. oświaty i wychowania po zasięgnięciu opinii wojewodów i kuratorów oświaty,**
 - b) ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia,
 - c) **dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni,**
 - d) **dyrektor szkoły powiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego uczniów, ich rodziców o ustalonych w roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
 - e) **W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyr. szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może ustalić inny dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych poza dodatkowymi dniami wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.**

5. W szkole są dwa okresy:
 - I okres trwa od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do ostatniej soboty stycznia poprzedzającej ferie zimowe,
 - II okres trwa od poniedziałku po feriach zimowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
6. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.

§ 11.1. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

- 11.2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany do 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja każdego roku.

§ 12. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim, ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 13.1 Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

- 13.2 Tygodniowy rozkład klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
- 13.3 Zajęcia edukacyjne na I etapie (klasy I-III) prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów.
- 13.4 Nauczyciel powinien układać zajęcia w taki sposób, aby zachować ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.
- 13.5 Wskazane jest takie organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego, aby w każdym dniu wystąpiły zajęcia ruchowe,
- 13.6 Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych opracowuje się z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - c) nie łączenia w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
- 13.7 Przy opracowywaniu tygodniowego rozkładu zajęć dydaktyczno-wychowawczych bierze się pod uwagę :
 - a) powierzchnię sal lekcyjnych,
 - b) wiek uczniów,
 - c) ilość pomocy naukowych,
 - d) higienę pracy ucznia i nauczyciela,
 - e) uwagi zgłaszane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski,
 - f) wybrane akty normatywne i zalecenia organu prowadzącego szkołę.
- 13.8. Począwszy od II etapu edukacyjnego wprowadza się obok przedmiotów i bloków przedmiotowych, ścieżki edukacyjne o charakterze wychowawczo-dydaktycznym.
 - a) Edukacja prozdrowotna;

- b) Edukacja ekologiczna;
- c) Edukacja czytelnicza i medialna;
- d) Wychowanie do życia w społeczeństwie:
 - wychowanie do życia w rodzinie realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - wychowanie regionalne – dziedzictwo kulturowe.
 - wychowanie patriotyczne i obywatelskie.

Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za uwzględnienie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania. Za realizację ścieżek edukacyjnych odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do własnego programu włączają odpowiednio treści danej ścieżki.

13.9. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub programów nauczania. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego.

§ 14.1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

14.2 Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

14.3 W szczególnych wypadkach dyrektor szkoły może skrócić lub przedłużyć czas trwania godziny lekcyjnej.

§ 15.1 W przypadku posiadania odpowiedniej ilości środków finansowych oraz pomieszczeń w klasach IV-VI, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych, można dzielić na grupy z przedmiotów:

- a) języki obce,
- b) przyroda,
- c) technika lub elementy informatyki.

15.2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języka obcego w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziale liczącym powyżej 30 uczniów.

15.3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust 2, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

15.4. Ilość zajęć prowadzonych w grupach nie powinna przekraczać 50% wymiaru godzin lekcyjnych przeznaczonych na realizację danego przedmiotu, oprócz języków obcych z których zajęcia w grupach mogą być prowadzone w szerszym zakresie.

15.5. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie z chłopcami i dziewczętami. W przypadku małej liczby dziewcząt lub chłopców, należy tworzyć grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe.

§ 16.1. Niektóre przedmioty (zajęcia) nadobowiązkowe np.: dodatkowy język obcy realizowany wg programu dopuszczonego do użytku MEN, koła wiedzy, na których nauczyciele poszarżają zasób wiadomości i umiejętności uczniów, inne zajęcia (np. artystyczne na których nauczyciele realizują za wiedzą dyrektora opracowany przez siebie program oraz zajęcia pozalekcyjne (turystyczne, sportowe, zespoły dyd.-wyrów.

dla kl. IV-VI mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.

- 16.2. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne organizowane są za zgodą organu prowadzącego szkołę w ramach posiadanych środków.
- 16.3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 15 uczniów.

§ 17. Szkoła może przyjmować słuchaczy kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub wyższą szkołą.

§ 18. Zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

§ 19. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

1. pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
2. bibliotekę,
3. świetlicę,
4. zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
5. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku.

§ 20.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.

20.2. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb osób z niej korzystających.

20.3. Zbiory biblioteki obejmują:

- a) podręczniki i programy szkolne,
- b) lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów,
- c) wydawnictwa informacyjne,
- d) lekturę uzupełniającą do języka polskiego i innych zajęć edukacyjnych,
- e) literaturę popularno-naukową i naukową,
- f) wybrane pozycje z literatury pięknej,
- g) czasopisma przedmiotowo-metodyczne,
- h) kasety wideo.

20.4 Wydatki biblioteki (zakupy zbiorów, konserwacja, zakup wyposażenia) finansowane są z budżetu szkoły, darów, przydziały środków przez organ prowadzący oraz własnych środków pochodzących ze sprzedaży podręczników szkolnych. Propozycje wydatków na uzupełnienie zbiorów i wyposażenie biblioteki, nauczyciel bibliotekarz przedkłada dyrektorowi szkoły na początku roku budżetowego.

20.5 Praca pedagogiczna nauczycieli bibliotekarzy obejmuje:

- a) udostępnienie zbiorów,
- b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie o nowych nabytkach poprzez aktualne gazetki i wystawy przygotowane wspólnie z uczniami,
- c) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych (lekcje biblioteczne) i indywidualnych,
- e) udostępnienie nauczycielom, organizacjom młodzieżowym i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów, udzielanie pomocy w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece, pomoc w organizowaniu pracy z

- książką, czasopiśmem i innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego oraz w przygotowaniu przez różne grupy społeczności szkolnej imprez czytelniczych,
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - g) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książki,
 - h) wykonywanie prac organizacyjnych takich jak:
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z przepisami,
 - opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcję zbiorów,
 - konserwację zbiorów,
 - organizację warsztatu informacyjnego,
 - organizację udostępniania zbiorów,
 - planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki,
 - udział w kontroli księgozbioru,
 - przejmowanie i przekazywanie pokontrolne biblioteki przy zmianie nauczyciele w formie ustalonej przez dyrektora szkoły.

§ 21.1. Szkoła w wydzielonym pomieszczeniu prowadzi świetlicę szkolną.

- 24.2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy przy odrabianiu lekcji, uczniom, którzy dłużej muszą przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły.
- 24.3. Zadania powyższe świetlica spełnia poprzez:
 - a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - b) organizowanie gier i zabaw sportowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu,
 - c) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć rozwijających zdolności manualne, artystyczne i muzyczne,
 - d) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie imprez, konkursów i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - e) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz kultury życia codziennego,
 - f) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności uczniów,
 - g) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami,
 - h) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
- 21.4 Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
- 21.5 Godziny świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
- 21.6 Zajęcia prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 21.7 Podczas tzw. „okienek” dzieci przebywają na świetlicy pod opieką nauczyciela lub odpowiada za nie wyznaczony przez Dyrektora pracownik szkoły.

§ 22. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia śniadania.

22.1 Ze stołówki mogą korzystać :

- a) **dzieci i uczniowie Szkoły Podstawowej w Iwęcinie**

- b) **pracownicy szkoły**
- c) **inne osoby skierowane przez MGOPS w Sianowie**
- 22.2 **Odpłatność za obiady w stołówce:**
 - a) **Koszt posiłku dzieci i uczniów oraz osób dorosłych, skierowanych przez MGOPS w Sianowie nie może być wyższy niż koszt posiłku ustalony przez MGOPS w Sianowie**
 - b) **Koszt posiłku dla pracowników szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę**
- 22.3 **Posiłki w szkole mogą być:**
 - a) **wykonywane na miejscu – bułka z wkladka i herbata,**
 - b) **dowożone przez firmę cateringową.**
- 22.4 **W przypadku dowożenia posiłków ich koszt ustala się w wyniku negocjacji oraz po wyrażeniu zgody na ustaloną kwotę przez MGOPS w Sianowie i organ prowadzący.**
- 22.5 **Posiłki w szkole wydawane są na jednej długiej przerwie tj 10.05-10.25**
- 22.6 **Posiłki wydawane są przez przeszkolonego w tym celu pracownika szkoły**
- 22.7 **Szkoła udostępnia:**
 - a) **pomieszczenie do wydawania posiłków wraz z meblami,**
 - b) **stołówkę,**
 - c) **myjkę, w której pracuje zmywarko-wyparzarka.**

5. ROZDZIAŁ V Uczniowie

§ 23.1. Do szkoły w Iwicieniu przyjmuje się:

- a) **z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,**
- b) **na prośbę rodziców /prawnych opiekunów/ - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym, jeśli w danej klasie jest wolne miejsce.**
- 23.2. **Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:**
 - a) **świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej oraz niepublicznej, o uprawnieniach szkoły publicznej a także odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,**
 - b) **pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:**
 - **w przypadku przyjmowania ucznia, który wypełnia obowiązek szkoły poza szkołą,**
 - **w przypadku ubiegania się do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia.**
 - c) **świadectwa /zaświadczenia/ wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.**
- 23.3. **Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust.2 pkt b przeprowadza się ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w planach nauczania klasy niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, sztuki i wychowania fizycznego.**
- 23.4. **Różnice programowe z zajęć edukacyjnych objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.**
- 23.5. **Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może:**

- a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole,
 - c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
- 23.6. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku, gdy dyrektor nie może zapewnić specjalisty danego przedmiotu, przez Kuratora Oświaty.

§ 24.1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.

- 24.2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, oraz trwa nie dłużej do ukończenia 18 roku życia.**
- 24.3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 5 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.**
- 24.4. W uzasadnionych wypadkach obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej.
- 24.5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 24.6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani:
- a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły z rocznym wyprzedzeniem,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 24.7. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
- 24.8. Niespełnienie obowiązku podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
- 24.9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, ale nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.**
- 24.10. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale zerowym zorganizowanym w szkole.**
- 24.11. Obowiązek, w którym mowa w punkcie 24.10 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.**
- 24.12. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.**

§ 25.1. Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, a także ochrony i poszanowania jego godności,
 - c) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - l) korzystania z opieki pielęgniarskiej.
 - m) do korzystania z telefonów komórkowych tylko podczas przerwy.
- 25.2. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym statucie i odrębnych przepisach.
- 25.3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza dotyczących:
- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pedagogów szkoły, a szczególnie:
 - przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności,
 - szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
 - okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - szanowania godności osobistej własnej i innych,
 - c) odpowiedzialności za własne życie zdrowie i higienę,
 - d) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
 - szanowania mienia własnego i cudzego,
 - nie zaśmiecania pomieszczeń,
 - nie niszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
 - e) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego,
 - f) nie oddalania się w czasie trwania zajęć poza objekty szkoły bez zgody nauczyciela,
 - g) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i spóźnień,
 - h) dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnień z niektórych zajęć.
 - i) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole – w ciągu tygodnia wychowawca powinien otrzymać usprawiedliwienie nieobecności ucznia na piśmie lub powinien być poinformowany przez rodziców (opiekuna) osobiście (np. telefonicznie). Po tygodniu nieusprawiedliwione godziny będą traktowane jako wagary. Jeśli uczeń ma opuszczonych 50 godzin nieusprawiedliwionych Dyrektor szkoły rozpoczyna procedurę postępowania administracyjnego.
 - j) noszenia obowiązkowego stroju galowego i sportowego. W Szkole Podstawowej w Iwęcinnie obowiązuje strój galowy i sportowy.**

- **Strój galowy – ciemne spodnie lub spódnica, biała koszula lub bluzka**
 - **Strój sportowy – dres, spodenki, biała podkoszulka i buty sportowe**
- k) nie używania telefonów komórkowych w czasie lekcji. W przeciwnym przypadku telefon zostaje zabrany przez nauczyciela, wyłączony i przekazany dyrektorowi szkoły. Telefon może osobiście odebrać rodzic.

§ 26.1. Ucznia nagradza się za:

- a) bardzo dobre wyniki w nauce,
- b) wzorowe zachowanie,
- c) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- d) dzielność, odwagę i szlachetne (honorowe) zachowanie.

26.2. Nagrodami są:

- a) świadectwo z czerwonym paskiem na koniec roku szk. przy średniej powyżej 4,75
- b) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy,
- c) pochwała wychowawcy wobec rodziców,
- d) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły,
- e) pochwała dyrektora wobec rodziców,
- f) nagroda rzeczowa,
- g) dyplom,
- h) list pochwalny do rodziców,
- i) wpis do gazety lub kroniki szkolnej.

§ 27.1. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

27.2. Wobec ucznia można zastosować kary:

- a) upomnienie wychowawcy klasy (do – 15 pkt),
- b) upomnienie dyrektora szkoły,
- c) nagana dyrektora szkoły (do – 30 pkt),
- d) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) przeniesienia ucznia do innej szkoły.

27.3. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny (nie dłuższy niż pół roku), jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego. Poręczenie powinno być w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie zawieszenia kary.

27.4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Dokonuje się to przez wpisy w dzienniczku ucznia, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami, a w przypadku kar określonych w ust 2 od pkt poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

27.5. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14 dni od daty wniesienia jest jednoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęcie w tym trybie decyzja jest ostateczną.

6. ROZDZIAŁ VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 28.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

28.2. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze.

- 28.3. W celu utrzymania ładu i porządku w szkole zatrudnia się pracowników obsługi.
 28.4. Strukturę zatrudnienia limitują:

- plany nauczania,
- przydzielony przez organ prowadzący szkołę fundusz płac.

§ 29.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

29.2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich,
- udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, a także podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
- współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły,
- wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb,

29.3. nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- a) wyboru programu nauczania dla zajęć edukacyjnych dla danego oddziału ujętych w szkolnym systemie nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, uwzględniając możliwości uczniów i wyposażenie szkoły; nauczyciel może wybrać odpowiedni program nauczania spośród programów wpisanych do wykazu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dopuszczonych do użytku szkolnego, albo opracować własny program, samodzielnie lub z wykorzystaniem programów nauczania wpisanych do tego wykazu,
- b) współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu, wdrażaniu szkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia,
- c) pisemnego opracowania rozkładu materiału w oparciu o wybrany program nauczania zawierający podstawę programową, wchodzący w skład szkolnego zestawu programów dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły,
- d) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym rozkładem materiału dla danej klasy,
- e) na początku każdego roku szkolnego, w pierwszym tygodniu września podać szczegółowe wymagania edukacyjne dla danego poziomu kształcenia,
- f) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami oceniania zawartymi w szkolnym systemie oceniania,
- g) do pisemnego szczegółowego umotywowania okresowej (końcoworocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiednie z zachowania,
- h) poinformowanie uczniów i rodziców przez o wystawionych ocenach semestralnych i końcoworocznych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej,
- i) wykazania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,

- j) stosowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
- k) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ,
- l) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców (opiekunów) o umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualnego programu lub toku nauki,
- m) wykorzystania pomocy naukowych,
- n) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę posiadanych środków,
- o) ukierunkowania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwego gimnazjum,
- p) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
- q) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
- r) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,
- s) ukończenia określonych przepisami kursów,
- t) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał,
- u) doskonalenia własnych kwalifikacji,
- v) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych,
- w) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych. Sposób dyżurów określa regulamin dyżurów uchwalony przez radę pedagogiczną.
- x) zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego podaje się do publicznej wiadomości do 15 czerwca,**
- y) nauczyciel powinien podnosić swą wiedzę ogólną i zawodową, korzystając z prawa pierwszeństwa do uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.**

§ 30.1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- a) ustalenie zestawu programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - d) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
- 30.2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: przedmiotowe, międzyprzedmiotowe, wychowawcze lub zespoły przedmiotowo-problemowe.
- 30.3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
- 30.4. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
- a) organizowanie współpracy nauczycieli,
 - b) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - c) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
 - d) przydzielanie zadań nauczycielom zespołu i egzekwowanie ich wykonania.
- 30.5. W zależności od tematyki spotkań zespołu przedmiotowego w zebraniu mogą uczestniczyć rodzice bądź inne zaproszone osoby.

§ 31.1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- 31.2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 31.3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
- 31.4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków szkoły,
 - ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
- 31.5. Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniom szczególnie uzdolnionym jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
- 31.6. Utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 31.7. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- a) współdziałania z rodzicami w formach określonych w § 32,
 - b) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - c) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie (wewnątrzszkolny system oceniania),
 - d) ustalenia oceny z zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny z zachowania,
 - e) powiadamiania rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (końcoworocznym) stopniu niedostatecznym i nieodpowiednim zachowaniu na miesiąc przed zakończeniem okresu (rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych) w formie pisemnej potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodzica. W przypadku niezgłoszenia się rodziców i niepodpisania informacji wychowawca zamieszcza odpowiednią adnotację pod informacją, a następnie kontaktuje się telefonicznie z rodzicami informując o zagrożeniu i odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym. W przypadku niemożności kontaktu telefonicznego, wychowawca wysyła zawiadomienie poprzez kancelarię szkoły.
- 31.8. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- a) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia,
 - b) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe, uwagi o zachowaniu uczniów, które podczas kontaktów indywidualnych rodzice podpisują),

- c) przygotowuje semestralne, miesięczne, roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
 - d) wpisuje semestralne i roczne oceny do arkusza ocen,
 - e) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem ucznia (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich z zachowania itp.),
 - f) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły),
 - g) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego,
 - h) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami,
 - i) prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.),
 - j) odnotowuje w dzienniku wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia, itp.), oraz ważne wydarzenia z życia klasy,
- 31.9. Wychowawca na bieżąco współdziała z poradnią pedagogiczno-psychologiczną - specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
- 31.10. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- a) dyrektora szkoły,
 - b) pedagoga szkolnego (zatrudnionego w innej szkole),
 - c) służb medycznych,
 - d) nauczycieli bibliotekarzy i wychowawców świetlic,
 - e) poradni pedagogiczno-psychologicznej,
 - f) rady pedagogicznej,
 - g) rady rodziców,
 - h) doradców metodycznych,
 - i) nauczycieli innych przedmiotów,
 - j) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

7. ROZDZIAŁ VII Rodzice

§ 32.1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny.

- 32.2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
- 32.3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
- 32.4. Rodzice w szczególności mają prawo do:
- a) współuczestniczenia w programie wychowawczym szkoły,
 - b) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danej klasie,
 - c) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminów,
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,

- f) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły. O przekazywanych sprawach powinien być powiadomiony dyrektor szkoły.
- 32.5. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, zamiłowaniach i trudnościach wychowawczych oraz jego stanie zdrowia.
- 32.6. Współdziałanie odbywa się poprzez:
- zebrania ogólne dyrektora z rodzicami klas.
 - Comiesięczne spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze; w tym czasie wszyscy nauczyciele są obecni w szkole i rodzice mogą odbywać indywidualne rozmowy na każdy interesujący temat,
 - indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami,
 - wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców,
 - informacje w dzienniczkach uczniowskich,
 - wizyty wychowawcy w domu rodzinnym ucznia.

8. ROZDZIAŁ VIII Szkolny System Oceniania

§ 33.1. Przepisy ogólne

Szkolny system oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów dotyczy wszystkich uczniów bez względu na rodzaj niepełnosprawności.

W szkole wprowadzono dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w styczniu a drugi przed przerwą wakacyjną.

Uczniowie oceniani będą za przyrost wiedzy i umiejętności oraz za wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki takich zajęć jak wychowanie fizyczne, technika, informatyka, plastyka i muzyka. Ocena powinna pełnić funkcję wspierającą i diagnostyczną. Oceny z poszczególnych przedmiotów stawiane są w sposób jawny.

Na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wybranego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Potwierdzają to zapisem w dzienniku lekcyjnym.

O postępach ucznia rodzice (prawni opiekunowie) mogą dowiedzieć się na bieżąco z informacji zawartych w dzienniczku ucznia, samodzielnie od nauczyciela i wychowawcy każdego dnia po lekcjach nauczyciela, za pomocą telefonu lub na zebraniach z rodzicami. Informacje o uczniach są gromadzone w dziennikach lekcyjnych, arkuszach ocen i teczkach wychowawcy. W ciągu roku szkolnego organizuje się minimum trzy ogólnoszkolne spotkania z rodzicami oraz comiesięczne spotkania z nauczycielami w ramach tzw. dni otwartej szkoły.

Na koniec I okresu rodzice i uczniowie są pisemnie informowani o efektach osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu w formie szkolnej cenzurki, która zawiera:

- Nazwę „CENZURKA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W IWIECINIE”
- Rok szkolny.
- Imię i nazwisko ucznia.

4. Klasę.
5. Semestr.
6. Ilość opuszczonych godzin, w tym godzin nieusprawiedliwionych.
7. Oceny.
 - W klasach I-III oceny opisowe z zachowania i postępów w nauce.
 - W klasach I-VI ocenę z zachowania i oceny z przedmiotów.
 - W klasach IV-VI dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym oceny opisowe z przedmiotów objętych ich planem nauczania
8. Osiągnięcia ucznia.
9. Podpis wychowawcy.

§ 33.2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1. W klasach I-III stosuje się opis umiejętności i postępów ucznia (nie ma ocen cząstkowych). Ocena służy wspieraniu ich szkolnej kariery oraz motywowaniu do nauki. Jej celem jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocenie podlega praca i postępy ucznia, a nie stan jego wiedzy. Ocena to informacja o aktywności, postępach, trudnościach, zainteresowaniach i uzdolnieniach ucznia.
2. W klasach IV-VI ocena powinna wspomagać rozwój ucznia, motywować go do dalszej pracy, zawierać informacje o jego aktywności i specjalnych uzdolnieniach, a także wykazywać silne i słabe strony.
3. W kl. IV-VI ustala się następującą skalę ocen:

stopień celujący	- 6	- cel.
stopień bardzo dobry	- 5	- bdb.
stopień dobry	- 4	- db.
stopień dostateczny	- 3	- dst.
stopień dopuszczająca	- 2	- dop.
stopień niedostateczny	- 1	- ndst.
4. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do opracowania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz do zapoznania z nimi uczniów na początku każdego roku szkolnego.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
6. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

9. Ustalono, że w celu systematycznego sprawdzania umiejętności i wiadomości ucznia minimalna ilość ocen, jaką powinien otrzymać uczeń wynosi:
- jedna ocena dla każdego ucznia w miesiącu z przedmiotów, dla których przewidziano jedną godzinę w tygodniu,
 - sześć ocen w ciągu okresu z przedmiotów, dla których przewidziano więcej niż jedną godzinę w tygodniu.
10. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
- prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu)
 - testy
 - kartkówki
 - prace domowe
 - zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
 - sprawdziany
 - wypowiedzi ustne
 - prace w zespole
 - testy sprawnościowe
 - prace plastyczne i techniczne
 - działalność muzyczna
 - umiejętności informatyczne
11. W czasie semestru przewiduje się maksymalnie 4 prace klasowe, testy lub większe sprawdziany z danego przedmiotu. Muszą być one zapowiedziane, co najmniej na tydzień przed ich wykonaniem oraz poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. W ciągu tygodnia nie może ich być więcej niż trzy. Prace te muszą zostać oddane w terminie dwóch tygodni. Po tym terminie oceny są nieważne i nie można ich wpisać do dziennika.
12. Prace pisemne obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji mogą być wykonywane bez zapowiedzi, na każdej lekcji. Prace te należy oddać w przeciągu tygodnia.
13. W przypadku, gdy ponad 50% uczniów otrzyma ocenę niedostateczną z pracy pisemnej uczniowie mają prawo do pisemnej poprawy ocen.
14. Uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji tylko w przypadku choroby lub ważnych spraw losowych.
15. Niekorzystne wyniki mogą być poprawiane przez ucznia każdego dnia po umówieniu się z nauczycielem i zaliczeniu odpowiednich umiejętności i wiadomości
16. Uczeń, który na bieżąco nie poprawia niekorzystnych stopni cząstkowych nie może ubiegać się o poprawianie stopnia na półroczu i koniec roku. Nie dotyczy to stopnia niedostatecznego.

§ 33.3. Wyrównywanie braków

1. Uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
- a) zajęć wyrównawczych
 - b) zajęć świetlicowych
 - c) dodatkowych ćwiczeń przygotowywanych przez nauczyciela przedmiotu.

§ 33.4. Ocenianie uczniów uczących się programem szkoły specjalnej

2. Przy ocenie uczniów kl. I-VI realizujących program szkoły specjalnej z upośledzeniem lekkim lub umiarkowanym należy brać pod uwagę opinię i wskazania publicznej poradni pedagogiczno-psychologicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo

niepublicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3. W kl. I – III obowiązuje ocena opisowa a w kl. IV –VI oceny przewidziane dla tych klas.
4. Uczniowie kl. I-VI realizujący program szkoły specjalnej z upośledzeniem umiarkowanym oceniani są na podstawie obserwacji i rozmów. Wystawia się im ocenę opisową z przedmiotów objętych ich planem nauczania
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące oceniania uczniów uczących się programem szkoły specjalnej znajdują się w załączniku nr 2 do WSO

§ 33.5. Ocenianie uczniów kl. I-III

1. Ocenianie uczniów kl. I-III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Elementy oceniania wspierającego to: obserwacja ucznia i jego pracy, rozmowa z nim, recenzja prac, motywacja do dalszych wysiłków.
2. Ocenianie polega na wyrażaniu opinii, która docenia starania ucznia, pozwala mu myśleć o sobie pozytywnie i z szacunkiem.
3. W celu motywowania dziecka do pracy stosuje się nagrody rzeczowe, pochwały ustne, obrazki, punkty, rozmowy indywidualne z dzieckiem i rodzicami, napisanie listu do rodziców , nalepki oraz symbole literowe A,B,C,D, które określają wkładany wysiłek dziecka w wykonywaną pracę.
 - A – wspaniale pracujesz
 - B – bardzo dobrze pracujesz
 - C – dobrze pracujesz
 - D – Chciałabym, abyś jeszcze popracował.
4. W celu opisu poziomu osiągnięć ucznia dla rodziców, przyjęto symbole: -, /, +.
 - - - brak wiadomości i umiejętności
 - / - umiejętności wymagają ćwiczeń, wiadomości uzupełnień
 - + - umiejętności i wiadomości opanowane
5. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące:
 - postępów ucznia i efektów jego pracy
 - napotkanych przez niego trudności w relacji do możliwości wymagań edukacyjnych
 - potrzeb rozwojowych ucznia
 - nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
6. W ramach każdego z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:
 - rozwój poznawczy
 - mówienie
 - słuchanie
 - czytanie
 - pisanie
 - umiejętności matematyczne
 - umiejętności przyrodniczo-geograficzne
 - rozwój artystyczny
 - rozwój fizyczny
 - rozwój społeczno-emocjonalny

§ 33.6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w kl. IV-VI

1. Na ocenę celującą:
 - a) uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - b) umie formułować oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizować i selekcjonować nabywaną wiedzę,
 - c) z powodzeniem bierze udział w konkursach i olimpiadach,
 - d) prowadzi własne prace badawcze pod okiem nauczyciela,
 - e) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy, rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
 - f) reprezentuje szkołę w zawodach sportowych,
 - g) posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Na ocenę bardzo dobrą:
 - a) uczeń w wysokim stopniu opanował treści programowe,
 - b) potrafi samodzielnie interpretować i wyjaśniać fakty i zjawiska
 - c) umie bronić swoich poglądów, a także potrafi dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych
 - d) wnosi twórczy wkład w realizowane zadania
 - e) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, odnajdywać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach,
 - f) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych.
3. Na ocenę dobrą:
 - a) uczeń opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) umie samodzielnie pracować z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
 - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,
 - f) potrafi wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się,
 - g) wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień
4. Na ocenę dostateczną:
 - a) uczeń opanował treści konieczne i podstawowe,
 - b) rozumie treści kreślone programem nauczania,
 - c) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
 - d) analizuje podstawowe zależności
 - e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko
 - f) wykazuje aktywność w czasie lekcji
 - g) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę.
5. Na ocenę dopuszczającą:
 - a) uczeń opanował treści konieczne, przewidziane w podstawie programowej
 - b) ma braki w podstawowych wiadomościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi je nadrobić,
 - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
 - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim,

- e) rozumie podstawowe zagadnienia wyrażane w sposób prosty, jednoznacznie współpracuje w grupie
 - f) pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają mu opanowanie podstawy programowej, nie jest w stanie rozwiązać problemów i zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 33.7. Ocenienie zachowania

A – uczniowie kl. kl. I-III

1. Ocena z zachowania obejmuje:
 - a) zachowanie w grupie:
 - nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi
 - reagowanie na polecenia nauczyciela
 - umiejętność współpracy w grupie
 - przestrzeganie szkolnych zasad i norm społecznych
 - b) zachowanie przy pracy
 - tempo i jakość pracy
 - uczestnictwo w lekcji i stopień zaangażowania w pracę
 - systematyczne przygotowywanie się do lekcji
 - porządek w miejscu pracy
 - pamiętanie o swoich obowiązkach
 - c) kultura osobista
 - kulturalny sposób bycia i wyrażania się
 - uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i na wycieczkach
 - poszanowanie mienia szkolnego, osobistego i społecznego
 - dbanie o higienę osobistą
2. Zachowanie dziecka klas I-III motywowane jest poprzez pochwałę ustną na forum klasy, obrazkami, nalepkami, pismem do rodziców, rozmowy indywidualne z dzieckiem i rodzicami oraz umownymi znakami +, -.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

B – uczniowie kl. IV-VI

1. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób. W szczególności:
 - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - Dbalność o honor i tradycje szkoły.
 - Dbalność o piękno mowy ojczyste.
 - Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - Okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania.
6. Na ocenę z zachowania nie może mieć wpływu nauka ucznia
7. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na
 - oceny z zajęć edukacyjnych
 - promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt. 15
8. Zachowanie ocenia się następująco:

wzorowe	– wz
bardzo dobre	– bdb.
dobre	– db.
poprawne	– pop.
nieodpowiednie	– ndp
naganne	- ng
9. Ocenę z zachowania wystawia się sumując liczbę uzyskanych za zachowanie punktów dodatnich i ujemnych zgodnie z przyjętymi kryteriami. Załącznik nr 1 do SSO. Punkty wystawia się w sposób jawny. Wywiesza się je w widocznym miejscu w danej klasie, tak, aby uczeń mógł w każdej chwili dowiedzieć się o przewidywanej dla niego ocenie.
 - a) **Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.**
10. Każdy uczeń oraz nauczyciel ma bezpośredni wpływ na uzyskaną przez niego ocenę zachowania.
11. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) przed wystawieniem oceny z zachowania może zaskarżyć do dyrektora szkoły nieprawidłowy tryb jej wystawiania (błędna ilość zsumowanych punktów, pomyłka nauczyciela przy wstawianiu punktów, brak punktów, itp.).
12. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń dowiaduje się o wystawionej przez wychowawcę ocenie z zachowania. W tym czasie uczeń, lub rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się na piśmie od proponowanej oceny do dyrektora szkoły. W takim przypadku dyrektor wspólnie z radą pedagogiczną podejmuje decyzję odnośnie oceny.
13. Ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy.
14. **Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole, co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganna ocenę klasyfikacyjną z zachowania.**
15. Oceny zatwierdzone przez radę pedagogiczną są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.

C- uczniowie upośledzeni w stopniu umiarkowanym

1. W przypadku uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym ocena z zachowania jest opisowa.
- 2.

§ 33.8.VII. Nagrody i kary

1. Nagrody :

- pochwała na forum klasy,
- poinformowanie rodziców ucznia,
- wyczytanie na apelu,
- nagroda rzeczowa, dyplom, itp.
- wpis do kroniki szkolnej,
- informacja w gazetce szkolnej.

2. Kary:

- pozostawienie po lekcjach (odrabianie lekcji lub wykonanie prac społecznych na rzecz szkoły),
- poinformowanie rodzica,
- wezwanie rodzica do szkoły,
- wyczytanie na apelu.
- obciążenie rodziców kosztami finansowymi w przypadku zniszczenia mienia szkolnego,
-

§ 33.9. Klasyfikacja osiągnięć edukacyjnych.

1. Na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca informuje ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnej, o zagrożeniu stopniem niedostatecznym.
2. Uczeń ma prawo do przeanalizowania swoich osiągnięć i poprawy swojej oceny.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń dowiaduje się o wystawionej przez nauczyciela ocenie. W tym czasie ma prawo do złożenia podania o egzamin poprawkowy.
4. Klasyfikacji ucznia dokonuje się na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego. Oceny klasyfikacyjne są efektem podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, wystawiane są na podstawie ocen cząstkowych i nie wynikają ze średniej arytmetycznej tych ocen. Oceny te wpisywane są w dzienniku skrótami, a w arkuszu w pełnym brzmieniu.
5. W klasach I-III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która jest oceną opisową. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwoju uzdolnień.
 - a) Począwszy od klasy IV ustala się ją z każdych zajęć edukacyjnych w stopniach według następującej skali:
 - celujący – 6.
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3

- dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej 50% czasu przeznaczanego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 7. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 8. Na pisemną prośbę nie klasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia bądź jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 9. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń, który realizuje indywidualny tok lub program nauki lub uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 - 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).**
 11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej lub zadań praktycznych (wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, informatyka) Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych..
 12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - A/ dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - B/ nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne – egzaminator, (dyrektor może zwolnić nauczyciela i powołać innego prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne),
 - C/ Nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - A/ skład komisji,
 - B/ termin egzaminu,
 - C/ pytania egzaminacyjne,
 - D/ wynik egzaminu,
 - E/ ocenę ustaloną przez komisję.
 14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna (za wyjątkiem oceny niedostatecznej) z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna może zostać zmieniona jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
 17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

18. 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). **Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w ust 18.**

20. W skład komisji wchodzi:

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog lub nauczyciel pełniący jego obowiązki,
- e) psycholog lub nauczyciel pełniący jego obowiązki,
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- g) przedstawiciel rady rodziców.

21. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

22. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt 1,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

24. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

26. Przepisy pkt. 17-24 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 33.10. EGZAMINY POPRAWKOWE

1. **Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.**
2. **Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz wpisem do dziennika lekcyjnego, do przekazania zakresu materiału objętego egzaminem przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
3. Egzamin pisemny składa się z części pisemnej i ustnej lub ćwiczeń praktycznych (wychowanie fizyczne, informatyka, muzyka, plastyka, technika).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - A/ dyrektor szkoły – przewodniczący komisji,
 - B/ nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne – egzaminator, (dyrektor może zwolnić nauczyciela i powołać innego prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne),
 - C/ nauczyciel prowadzący pokrewne zajęcia edukacyjne – członek.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły
7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - A/ skład komisji,
 - B/ termin egzaminu,
 - C/ pytania egzaminacyjne,
 - D/ wynik egzaminu,,
 - E/ ocenę ustaloną przez komisję.

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

8. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu dyrektor wyznacza egzamin w dodatkowym terminie, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego – nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, jeżeli rada pedagogiczna nie skorzystała z przysługującego jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego prawa promowania ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
12. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
13. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami). O ukończeniu szkoły postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza tę samą klasę.
- 15. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).**
- 16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wych. klasy lub na wniosek wych. klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia kl. I-II do klasy programowo wyższe również w trakcie roku szkolnego**

§ 33.11. Informacje dodatkowe

1. Począwszy od kl. IV uczeń, który w wyniku kwalifikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem (czerwonym paskiem) oraz nagrodę książkową.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie kl. VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, przystąpił do sprawdzianu opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami. Sprawdzenie ma charakter powszechny i obowiązkowy. Przeprowadza się go w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
5. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz ukończenia szkoły podstawowej wydawanym uczniom z upośledzeniem w stopniu lekkim lub umiarkowanym, na drugiej stronie świadectwa, nad „Wynikami klasyfikacji końcoworocznej” umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej/specjalistycznej” (wpisać właściwą nazwę poradni).
6. Odbiór świadectwa ukończenia szkoły podstawowej uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem. Listę z podpisami umieszcza się w Szkolnej Księdze Uczniów.
- 7.

§ 33.12. Sprawdzenie przeprowadzane w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzane sprawdzenie poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Informator zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Sprawdzenie dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia (słuchacza), na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie warunków do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Opinia powyższa powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian. W przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
7. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia albo słuchacz przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
8. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
10. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
11. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
12. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.
14. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
16. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

17. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel (powołany jako przewodniczący przez OKE), powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.
18. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w danej szkole w szczególności:
- przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów (słuchaczy) przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian lub egzamin gimnazjalny;
 - nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - informuje uczniów (słuchaczy) o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów (słuchaczy), którzy mają do tego prawo
 - sporządza wykaz uczniów (słuchaczy), którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów (słuchaczy) i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
19. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz innymi materiałami niezbędnymi do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
20. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
21. Sprawdzian trwa 60 minut.
22. Dla uczniów (słuchaczy), o których mowa w pkt. 4 może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut - w przypadku sprawdzianu;

23. W przypadku, gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów (słuchaczy).
24. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:
 - przewodniczący;
 - co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.
25. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.
26. W przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów (słuchaczy), liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów (słuchaczy).
27. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.
28. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, nie zostały naruszone.
29. W przypadku stwierdzenia, że w/w pakiety, zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.
30. W przypadku stwierdzenia, że w/w pakiety wymienione nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów (słuchaczy), a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów (słuchaczy) w poszczególnych salach.
31. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom (słuchaczom), polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.
32. Uczeń (słuchacz) zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.
33. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole. Protokół czytelnie podpisuje uczeń (słuchacz), który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.
34. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu lub danej części egzaminu gimnazjalnego, wpisuje się kod ucznia (słuchacza), nadany przez komisję okręgową. Uczniowie (słuchacze) nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

35. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń (słuchacz) pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów (słuchaczy).
36. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych (np. komórek)
37. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
38. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie (słuchacze) nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi (słuchaczowi) na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia (słuchacza) z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
39. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie (słuchacze), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby.
40. W czasie trwania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego uczniom (słuchaczom) nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
41. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia (słuchacza) lub jeżeli uczeń (słuchacz) zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom (słuchaczom), przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia (słuchacza) i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia (słuchacza) i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.
42. Uczeń (słuchacz) może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
43. Prace uczniów (słuchaczy) sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
44. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
45. Uczeń (słuchacz), który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu, w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
46. Uczeń (słuchacz), który nie przystąpił do sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem.
47. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor

komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia (słuchacza) z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.

48. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) albo słuchacza sprawdzona i oceniona praca ucznia (słuchacza) jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) albo słuchaczowi do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
49. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
50. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia (słuchacza) komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku pisania sprawdzianu w innym terminie - do dnia 31 sierpnia danego roku.
51. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi (słuchaczowi) lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
52. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
53. Protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
54. Dokumentację sprawdzianu przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
55. Dokumentację sprawdzianu przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 33.13. Przepisy dodatkowe dla sprawdzianu

1. Obserwatorami sprawdzianu, mogą być:
 - delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych;
 - delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodu;
 - delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a w przypadku egzaminu zawodowego także delegowani przedstawiciele pracodawców, upoważnieni przez dyrektora komisji okręgowej.
2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu.

3. Osoby sprawdzający prawidłowość przebiegu sprawdzianu nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego lub egzaminu zawodowego.
4. Uczeń (słuchacz) lub absolwent, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu, może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
5. Uczeń (słuchacz) lub absolwent może, w terminie 2 dni od daty odpowiednio sprawdzianu, może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
6. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
7. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów (słuchaczy).
8. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
9. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów (słuchaczy) albo absolwentów dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin tych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
10. Termin ponownego sprawdzianu albo egzaminu ustala dyrektor Komisji Centralnej.
11. Zestawy zadań dla sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
12. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyzje, co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

§ 33.14. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

1. W procesie ewaluacji Szkolnego Systemu Oceniania udział biorą:
 - Uczniowie (przez prowadzenie przez Samorząd Uczniowski „skrzynki pytań”, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - Rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę, dyskusje z nauczycielami),

- Nauczyciele (podczas rady pedagogicznej, dyskusji, zebrań).

2. Wszelkich zmian w SSO dokonuje Rada Pedagogiczna.

9. ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe.

§ 34.1. Szkoła używa pieczęci określonych w § 2 do dokumentów specjalnej rangi:

- a) świadectw szkolnych,
 - b) legitymacji służbowych i uczniowskich,
 - c) dokumentów finansowo rachunkowych i bankowych,
 - d) protokołów zdawczo-odbiorczych.
- 34.2. Pieczęcie szkolne przechowywane są w sejfie. Podczas urzędowania znajdują się w miejscu dostępnym dla pracownika odpowiedzialnego za nie.
- 34.3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
- 34.4. Stempel używany jest do bieżącej dokumentacji sporządzanej przez szkołę.
- 34.5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z rzeczowym wykazem akt i przepisami archiwalnymi.
- 34.6. Zasady prowadzenia przez szkołę dokumentacji nauczania, gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.

§ 35.1. Szkoła może pobierać opłaty za wystawiane duplikaty świadectw i legitymacji.

- 35.2. Opłaty pobiera się w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
- 35.3. Opłatę wnosi się na konto specjalne szkoły.

§ 36.1. Kurator Oświaty może uchylić statut szkolny albo niektóre jego postanowienia, jeżeli są sprzeczne z prawem.

- 35.2. Z wnioskiem o zmianę statutu lub jego części, mogą występować: Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Wsi Iwęcino, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

Statut uchwalono na posiedzeniu Zarządu Stowarzyszenia na rzecz Rozwoju Wsi Iwęcino w dniu 31 marca 2011r.

Załącznik nr 1 obowiązujący od 01.09.2011r.

Punktacja za zachowanie.

CZYNY POZYTYWNE UCZNIÓW.

17. Udział w konkursach i zawodach w czasie lekcji	6 pkt.
18. Udział w konkursach i zawodach po lekcjach lub w czasie wolnym od zajęć...	8 pkt.
19. Prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska (Caritas, UKS, itp.)	8 pkt.
20. Organizowanie czegoś na rzecz klasy, szkoły (wystawy, zajęcia, zbiórki, itp.)	7 pkt.
21. Praca w samorządzie szkolnym (szkolnym, klasowym)	7 pkt.
22. Aktywny udział w apelach	5 pkt.
23. Redagowanie gazety szkolnej, klasowej (raz w miesiącu)	7 pkt.
24. Wzorowe dyżurowanie za tydzień	5 pkt.
25. Premia za 100% frekwencję	10 pkt.
26. Przyznanie się do popełnionego błędu	8 pkt.

CZYNY NEGATYWNE

1. Dewastacja mienia (nie tylko szkolnego)	7 pkt.
2. Bójki, wyrządzanie komuś lub sobie krzywdy	8 pkt.
3. Szantaże, groźby, wymuszenia	9 pkt.
4. Nieusprawiedliwione spóźnienie (za każdą godzinę)	4 pkt.
5. Nieusprawiedliwiony dzień, wagary	8 pkt.
6. Rozmowy, przeszkadzanie na lekcjach	4 pkt.
7. Używanie języka wulgarnego w miejscach publicznych	7 pkt.
8. Ucieczki z lekcji	9 pkt.
9. Udokumentowane palenie tytoniu i picie alkoholu	10 pkt.
10. Kłamanie, opuszczanie terenu szkoły bez pozwolenia	7 pkt.
11. Nie noszenie stroju szkolnego (za każdy dzień)	1 pkt.
12. Używanie telefonu komórkowego podczas lekcji	5 pkt.

Każdy uczeń z dniem 1 września otrzymuje na starcie 60 pkt. a więc startuje z oceny dobrej. Aby otrzymać odpowiednie oceny z zachowania należy zdobyć w każdym okresie następującą ilość punktów:

- 40 > punkty	ocena naganna
0 > punkty > - 40	ocena nieodpowiednia
0 < punkty < 40	ocena poprawna
41 < punkty < 80	ocena dobra

80 < punkty < 120 ocena bardzo dobra
120 < punkty ocena wzorowa

Każdy wychowawca w czasie semestru dysponuje dodatkowo 20 punktami dla każdego ucznia.

Dyrektor szkoły dysponuje dodatkowo 30 punktami dla każdego ucznia

Aby uczeń otrzymał ocenę bardzo dobrą lub wzorową z zachowania nie może mieć więcej ujemnych punktów niż:

W przypadku oceny bardzo dobrej – 30 punktów

W przypadku oceny wzorowej – 20 punktów

Na początku każdego okresu wychowawca zawiesza w widocznym miejscu ustaloną punktację za zachowanie wraz z tabelą w której stawiane będą punkty za czyny pozytywne i negatywne uczniów wg wzoru:

Lp	Nazwisko i imię	Czyny pozytywne										Czyny negatywne									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Każdy nauczyciel ma prawo konsekwentnie wstawiać punkty za zachowanie za wiedzą wychowawcy. Swoje uwagi zapisuje w dzienniczku uwag, który będzie się znajdował w dzienniku lekcyjnym lub w innym ustalonym z wychowawcami miejscu.