

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 1 IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO
W IZBICY KUJAWSKIEJ**



29 listopada 2017 r.

23 października 2018 r.

21 listopada 2018 r.

13 marca 2020 r.

27 sierpnia 2020 r.

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział I Przepisy ogólne (§ 1. - §2.) | 3 |
| Rozdział II Przepisy definiujące (§ 3.) | 4 |
| Rozdział III Cele i zadania szkoły (§ 4. - §13.) | 5 |
| Rozdział IV Organa szkoły i ich kompetencje (§ 14. - §24.) | 11 |
| Rozdział V Organizacja szkoły (§ 25. - §34.) | 19 |
| Rozdział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 35. - §45.) | 29 |
| Rozdział VII Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego (§ 46. - §53.) | 34 |
| Rozdział VIII Uczniowie (§ 54. - § 63.) | 39 |
| Rozdział IX Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (§ 64. - §91.) | 47 |
| Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (§ 92. - §119.)... | 78 |
| Rozdział XI Zasady rekrutacji uczniów (§ 120. - §121.) | 90 |
| Rozdział XII Budżet szkoły (§ 122.) | 91 |
| Rozdział XIII Postanowienia końcowe (§ 123. - § 127.)..... | 92 |
| Podstawa prawna | 95 |

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

**Szkoła Podstawowa Nr 1
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Izbicy Kujawskiej**

2. Szkoła Podstawowa Nr 1 mieści się w Izbicy Kujawskiej przy ulicy Tymienieckiej 1.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Izbica Kujawska.
4. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kujawsko – Pomorski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia trwa osiem lat.
6. Placówka jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.
7. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ II

PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole w tym specjalistów: pedagoga szkolnego, logopedę, doradcę zawodowego, pedagoga specjalnego;
- 3) rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole;
- 5) wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
- 7) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowe Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej;
- 8) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
- 9) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
- 10) organie prowadzącym - rozumie się Gminę Izbica Kujawska.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.

§ 5

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla szkoły podstawowej oraz rozwijanie szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez:
 - 1) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 2) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do percepcji ucznia;
 - 3) indywidualne nauczanie i indywidualny tok uczenia się;
 - 4) atrakcyjny i twórczy proces nauczania;
 - 5) naukę języka obcego w klasach młodszych;
 - 6) współpracę z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi oraz środowiskiem lokalnym;
 - 7) zróżnicowanie wymagań programowych oraz organizację zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły ;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspomaganej badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, współpracą z Sądem Rodzinnym, Policją, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 4) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej;
 - 5) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 6) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły.
4. Szkoła kształtuje i rozwija zainteresowania uczniów poprzez prowadzenie różnorodnych kółek zainteresowań i zajęć dodatkowych wynikających z:
 - 1) organizacji pracy szkoły;
 - 2) inicjatywy własnej nauczycieli;
 - 3) realizowanych projektów systemowych;

§ 6

Dyrektor odpowiada za ustalenie programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli

oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowywane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska szkoły.

§ 7

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 8

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom w oddziałach przedszkolnych i uczniom w klasach I-VIII.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści, w szczególności pedagodzy, logopedzi, oligofrenopedagodzy, terapeuci pedagogiczni, doradcy zawodowi.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w oparciu o ustalone warunki i we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
- 1) rodziców ucznia;
 - 2) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni;
 - 6) asystenta edukacji romskiej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.

§ 9

1. W przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego; porad i konsultacji;
 - 4) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 8) porad i konsultacji;
- 9) warsztatów.

§ 10

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu i szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
2. W przypadku ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego formy sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których będą one realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu. Pracę kilku zespołów może koordynować jedna osoba.
4. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

§ 11

1. Szkoła udziela pomocy uczniom w zakresie dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do ich możliwości psychofizycznych poprzez:
 - 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) dostosowanie organizacji nauczania do zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 3) realizację zadań opiekuńczych odpowiednio do wieku i potrzeb środowiskowych uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 4) otoczenie szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, niepełnosprawnością intelektualną oraz dostosowaniem warunków pracy uczniów do ich aktualnych potrzeb i możliwości wynikających z niepełnosprawności;
- 5) zapewnienie uczniom z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie nauczania indywidualnego i wczesnego wspomaganie rozwoju zajęć odpowiednich do ich potrzeb oraz możliwości placówki.

§ 12

1. Szkoła udziela wsparcia i pomocy socjalnej uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych taka pomoc jest potrzebna poprzez:
 - 1) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MGOPS i sponsorów;
 - 2) zorganizowanie stałej bądź doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w ramach funduszy MGOPS, organizowanych akcji charytatywnych i z innych źródeł;
 - 3) organizowanie wypoczynku zimowego i letniego w formie zaproponowanej przez organ prowadzący placówkę.

§ 13

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie **od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia** poprzez:
 - 1) międzylekcyjne dyżury nauczycieli wg harmonogramu udostępnionego do informacji ogólnej w pokoju nauczycielskim;
 - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych w klasach IV-VIII i zajęciach edukacyjnych w oddziałach przedszkolnych i klasach edukacji wczesnoszkolnej;
 - 4) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 5) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego poprzez kształcenie komunikacyjne oraz umożliwienie zdobycia karty rowerowej;
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 7) uwzględnienie różnorodności zajęć w każdym dniu tygodnia;
 - 8) nie łączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 9) przestrzeganie regulaminu organizacji i przeprowadzania wycieczek szkolnych;
 - 10) zapewnienie opieki podczas pobytu w świetlicy szkolnej uczniom dowożonym na zajęcia szkolne;
 - 11) utrzymywanie kuchni, świetlicy z dożywianiem i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.

- 12) zapewnienie opieki w czasie dowożenia uczniów do szkoły na zajęcia edukacyjne i do domu po odbytych zajęciach;
 - 13) natychmiastową reakcją nauczycieli na wszystkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 14) zbieranie informacji o celu pobytu w szkole od osób postronnych wchodzących na teren szkoły przez pracowników obsługi; zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły lub kierowanie osób bezpośrednio do dyrektora;
 - 15) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli i pracowników szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie odpowiedniej liczby opiekunów.
 3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła zapewnia uczniom w czasie zajęć edukacyjnych dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 13 a

1. Na terenie szkoły wprowadza się system monitoringu wizyjnego.
2. Funkcjonowanie systemu monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia bezpieczeństwa oraz realizacji całościowego i optymalnego procesu nauki.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego zostaną umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez okres 1 miesiąca lub jeżeli stanowi dowód w postępowaniu wyjaśniającym może ulec przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania..
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

ROZDZIAŁ IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje organ prowadzący, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Podczas nieobecności w szkole dyrektora zastępuje go jego zastępca. Jeżeli w szkole nie utworzono stanowiska zastępcy dyrektora – nieobecnego dyrektora zastępuje nauczyciel wskazany przez organ prowadzący, działający w porozumieniu z dyrektorem.

§ 16

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie art. 14 ust. 1 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
 - 4) prowadzi dokumentację organizacji pracy szkoły i nadzoru pedagogicznego;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników zatrudnionych w szkole;
 - 6) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) zapewnia właściwe warunki sprawowania opieki nad uczniami, zgodne z zasadami BHP;
 - 8) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 9) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
 - 10) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 11) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi

- odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 12) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z nadzoru pedagogicznego;
 - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły;
 - 15) występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o skreślenie ucznia z listy uczniów lub wydłużenie obowiązku szkolnego;
 - 16) przestrzega realizacji postanowień statutu, zadań z zakresu BHP i ppoż. na terenie placówki;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
 - 18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
3. Dyrektor szkoły decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) oceny pracy nauczycieli;
 - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły oraz odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 5) zawieszenia zajęć dydaktycznych w szczególnych przypadkach.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor, nauczyciele oraz inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania rady pedagogicznej mogą być również organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, osoby prowadzącej szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 18

1. Rada Pedagogiczna w szczególności:

- 1) zatwierdza plany pracy szkoły i programy zajęć edukacyjnych;
- 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 4) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 5) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
- 6) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
- 7) przygotowuje projekt Statutu Szkoły bądź projekt jego zmian oraz zatwierdza go po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 8) uchwała Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły;
- 9) opracowuje i zatwierdza Regulamin pracy Rady Pedagogicznej;
- 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 2) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) propozycje przydziału stałych prac i zajęć;
- 4) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 5) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) projekt planu finansowego szkoły;
- 7) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 8) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia.

2. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i podejmuje działania zmierzające do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskuje do organów szkoły w tym zakresie.

2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele klasowych rad rodziców, po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Rodziców znajdują się w Regulaminie Rady Rodziców. Regulamin Rady Rodziców jest zatwierdzony przez ogólne zebranie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami dyrektora szkoły i uchwałami Rady Pedagogicznej;
4. Rada Rodziców jest reprezentowana na zewnątrz przez przewodniczącego Rady Rodziców.

§ 20

1. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) pobudza i organizuje formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współpracuje ze środowiskiem szkolnym, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) zapewnia rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce;
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - d) uzyskania informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy i funkcjonowania szkoły;
 - f) uzyskiwania informacji na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej I semestru i końcem roku szkolnego o grożących ocenach niedostatecznych.
 - 4) opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności zbieżny ze Statutem Szkoły i Koncepcją Pracy Szkoły
 - 5) gromadzi fundusze w celu wsparcia działalności szkoły, a także ustala zasady użytkowania tych funduszy;
 - 6) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 7) deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej dokonującej wyboru dyrektora szkoły;
 - 8) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 9) opiniuje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 21

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Władzami samorządu są na szczeblu klas: samorządy klasowe, na szczeblu szkoły Rada Samorządu Uczniowskiego w skład, której wchodzi: przewodniczący, zastępca, skarbnik, sekretarz, członkowie sekcji plastycznej i rozrywkowej.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) ustala regulamin działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły oraz przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej;
 - 2) występuje do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez Radę Pedagogiczną i dyrektora szkoły;
 - 4) proponuje kandydata na opiekuna samorządu;
 - 5) reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - a) oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - b) form i metod sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przy zachowaniu zasad zgodnych ze Szkolnymi Zasadami Oceniania;
 - c) opiniowania Szkolnych Zasad Oceniania oraz Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, kryteriami oraz wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do respektowania treści zawartych w Konwencji Praw Dziecka;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
 - 8) prawo do realizacji treści programowych wynikających z podstawy programowej w kontekście Praw Dziecka.
6. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
8. Samorząd Uczniowski może organizować wolontariat, a ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
9. Strukturę wolontariatu i jej kompetencje określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

10. Celami głównymi szkolnego wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.

11. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:

- 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
- 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
- 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

§ 22

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w: Ustawie o systemie oświaty, Ustawie- Prawo oświatowe, Regulaminach wewnętrznych oraz Statucie Szkoły.
2. Każdy organ ma możliwość rozwiązywania sytuacji spornych i konfliktowych wewnątrz szkoły.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji wnioski rozpatrywane są w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Wszystkie organa mają możliwość wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) wydawanie zewnętrznych zarządzeń szkoły w księdze zarządzeń;
 - 2) wywieszanie ogłoszeń na tablicach informacyjnych w szkole;
 - 3) zamieszczanie informacji w gazetce szkolnej;
 - 4) wysyłanie pism do osób bezpośrednio zainteresowanych;
 - 5) ustne przekazywanie informacji na spotkaniach, zebraniach, naradach.

Wszystkiego rodzaju ogłoszenia i informacje mogą być wywieszane w placówce na tablicach ogłoszeń i gazetkach, wysyłane do osób bezpośrednio zainteresowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

9. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia dzieci.

- 1) Rodzice mają prawo do:
 - a) znajomości Programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - b) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole;
 - c) znajomości Wewnętrznych Zasad Oceniania uczniów z uwzględnieniem Regulaminu oceniania zachowania,;
 - d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas spotkań klasowych i w czasie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania poprzez stały kontakt z wychowawcą i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - f) uzyskiwania informacji na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej I semestru i końcem roku szkolnego o grożących uczniom ocenach niedostatecznych.
- 2) Rodzice mają obowiązek:
 - a) zapewnić dziecku warunki umożliwiające mu przygotowywanie się do zajęć szkolnych;
 - b) dopilnować, aby dziecko regularnie uczestniczyło w zajęciach szkolnych;
 - c) utrzymywać bieżący kontakt ze szkołą;
 - d) uczestniczyć w zebraniach rodzicielskich zgodnie z terminarzem ustalonym przez dyrektora szkoły.
10. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - 1) umożliwianie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, Szkolnych Zasad Oceniania i oceniania zewnętrznego;
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
11. Częstotliwość organizowania spotkań z rodzicami nie powinna być mniejsza niż dwa razy w semestrze. Wychowawca może zwiększyć częstotliwość spotkań w zależności od potrzeb.

§ 23

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
5. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
7. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły;
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego placówkę.
8. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
 - 1) dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 2) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
 - 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
 - 4) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
 - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
10. Dyrektor szkoły rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
12. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 24

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła współpracuje z osobami oraz instytucjami wspierającymi działalność dydaktyczną – wychowawczą – profilaktyczną szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów; w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) naukę religii,
 - 7) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne. Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
6. Jednostka dydaktyczna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Uczniowie mogą być zwolnieni z ostatnich godzin lekcyjnych w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy szkoły w danym dniu, jeżeli przynajmniej dzień wcześniej zostali o tym powiadomieni.
8. Edukacja wczesnoszkolna ma charakter zintegrowany. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym

planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

9. Zajęcia edukacji wczesnoszkolnej powinny być zróżnicowane i prowadzone różnymi metodami, z dominacją metod pozwalających dzieciom na aktywne, twórcze działania, organizowane w sposób elastyczny. Przerwy należy dostosować do potrzeb uczniów i w miejscach odpowiednich do zabaw.
10. Godzina pracy pracowników biblioteki i świetlicy trwa 60 minut.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak: wychowanie fizyczne, wycieczki przedmiotowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub z podziałem na dziewczęta i chłopców.
12. Zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów mogą być realizowane z podziałem na grupy. Zajęcia z informatyki realizowane są w sposób umożliwiający korzystanie jednemu uczniowi z jednego komputera.
13. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
15. Zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych: wychowania fizycznego, informatyki może nastąpić decyzją dyrektora szkoły w oparciu o obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 1 w Izbicy Kujawskiej procedury uzyskania zwolnień na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, w zakresie ustalonym przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 - 1) Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego. Podstawą takiego zwolnienia jest opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń. W takim przypadku uczeń uczestniczy w zajęciach, jednakże nie wykonuje ćwiczeń, z których jest zwolniony. Uczeń ten jest klasyfikowany i oceniany. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie opinii lekarza.
 - 2) Uczeń może być całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach przez okres wskazany w opinii. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły. W tym przypadku uczeń nie uczestniczy w zajęciach i przez okres zwolnienia nie jest oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Organizacja przerw międzylekcyjnych (w klasach I - III przerwa śniadaniowa) powinna być zgodna z przepisami higieny pracy.

17. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładami kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
18. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę – po zasięgnięciu opinii Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty. Zakres danych, które zawiera arkusz organizacji, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 111 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 27

- 1st Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
- 2nd W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych z tym, że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
- 3rd Dyrektor szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.
- 4th W dniach, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.
- 5th Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji.

§ 28

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) świetlicy ze stołówką;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;

- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 29

1. W szkole działa **światlica z dożywianiem**.
2. Światlica prowadzi zajęcia w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25. Szczególną opieką objęte są dzieci najmłodsze.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka określa Regulamin pracy świetlicy z dożywianiem, Regulamin dowożenia uczniów oraz harmonogramy: Harmonogram Opieki Wychowawców Światlicy nad Dziećmi w Autobusach Szkolnych; Harmonogram Dyżurów Wychowawców w Światlicy Szkolnej; Harmonogram Dowozów i Odwozów Uczniów w bieżącym roku szkolnym.
5. Pracownikami świetlicy są: kierownik i wychowawcy.
6. Światlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowani uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji, jak również opiekę wszystkim uczniom przebywającym w świetlicy, w tym oczekującym na odwozy autobusami szkolnymi.
7. Zajęcia świetlicowe mogą odbywać się w innych niż światlica miejscach, znajdujących się na terenie szkoły: sala lekcyjna, boisko, plac zabaw, sala zabaw, biblioteka szkolna.
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
9. Czas pracy świetlicy trwa od 7⁰⁰ do 15³⁰.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
11. Zajęcia świetlicowe organizowane są we wszystkie dni wolne od zajęć dydaktycznych określone zarządzeniem dyrektora szkoły.
12. Światlica sprawuje funkcje kontrolne nad żywieniem dzieci:
 - 1) obiady finansowane przez Gminę Izbica Kujawska – Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) kwalifikacji dokonuje komisja przy Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Izbicy Kujawskiej zgodnie z obowiązującymi kryteriami uwzględniającymi trudne warunki socjalno-bytowe spowodowane wielodzietnością, bezrobociem, bezradnością w sprawach opiekuńczo-wychowawczych rodziców lub niewydolnością wychowawczą.
13. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
14. Funkcjonująca przy świetlicy szkolnej stołówka zapewnia uczniom i pracownikom pedagogicznym oraz niepedagogicznym szkoły obiady dwudaniowe, a w okresie

- jesiennie – zimowym umożliwia dzieciom oddziałów przedszkolnych i klas I – III korzystanie z gorącego napoju.
15. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły.
 16. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 17. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 18. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
 19. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) nauczyciele oraz pracownicy zatrudnieni w szkole.
 20. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
 21. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności.
 22. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) ramowy rozkład dnia;
 - 2) roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) roczny plan pracy każdego wychowawcy;
 - 4) dzienniki zajęć;
 - 5) karty zgłoszeń dzieci;
 - 6) zeszyt obecności na obiadach.
 23. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w Regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. **Biblioteka i czytelnia szkolna** jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciek czytelniczym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnia.
3. Biblioteka wraz z czytelnią stosując właściwe sobie metody i środki pełnią funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształcenie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
- a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie działań mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
- a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły.
4. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie , nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, zgodnie z regulaminem.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez::
- a) zakup lub sprowadzanie poszukiwanych książek;
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystaw tematycznych;;
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;;
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 3) rodzicami:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, Programu profilaktyczno- wychowawczego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;

- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
6. Zbiorami biblioteki i czytelnia są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne), zasoby multimedialne oraz bezpłatne podręczniki.
 7. Zasady wypożyczania bezpłatnych podręczników przez uczniów określa Regulamin wypożyczania podręczników.
 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką i czytelnią sprawuje dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów, czyli inwentaryzację;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom możliwość prowadzenia zajęć czytelniczo – medialnych w poszczególnych klasach.
 9. Biblioteka i czytelnia pracują w godzinach 8⁰⁰ – 15³⁰.

§ 31

1. Religia w publicznych przedszkolach i szkołach organizowana jest w ramach planu zajęć szkolnych. Jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą oświadczenie woli ich dzieci w tych zajęciach:
 - 1) życzenie wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
 - 2) uczestniczenie lub nie uczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 3) uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 5) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego Biskupa Diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
 - 6) nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 7) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 8) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 9) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin tygodniowo;
 - 10) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym;
 - 11) ocena z religii jest wliczana do średniej ocen;
 - 12) ocena z religii jest wystawiana według regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;

- 13) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 14) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie”. Zajęcia te realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie:

- 1) treści zajęć dotyczą wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia są realizowane w klasach IV – VIII;
- 3) na realizację zajęć wychowania do życia w rodzinie przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
- 4) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 5) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia;
- 6) w każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów;
- 7) nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych;
- 8) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym zajęć się nie organizuje;
- 9) uczniowie, którzy nie uczestniczą w „wychowaniu do życia w rodzinie” objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 10) nauczyciel wychowania do życia w rodzinie wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;
- 11) zajęcia wychowania do życia w rodzinie odbywają się w oparciu o programy zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Szkoła pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Realizacja zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego odbywa się w klasach VII i VIII w wymiarze po 10 godzin minimum w każdej klasie.
4. W roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane na podstawie programu nauczania (przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia) dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.(uchylono)

§ 34

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 35 a

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powołuje wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) przygotowanie projektów następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły;
 - b) dokumentację szkolną z punktu widzenia dydaktycznego;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych;
 - d) kalendarz szkolny;
 - e) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym.
 - 2) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 3) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie szkoły;
 - 5) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całą szkołą według ustalonego harmonogramu;
 - 6) nadzorowanie obowiązku szkolnego uczniów.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły: nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, logopedy, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego i bibliotekarzy;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego w całej szkole;
 - 4) ma prawo formułowania projektu oceny podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy opiekuńczo – wychowawczej wszystkich nauczycieli;

- 5) ma prawo wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
- 6) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „ WICEDYREKTOR SZKOŁY” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 35b

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców powołuje kierownika świetlicy.
2. **Kierownik świetlicy** odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
 - 5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
 - 6) organizuje pracę nauczycieli świetlicy;
 - 7) kieruje ich pracą opiekuńczo-wychowawczą zgodnie z wytycznymi organów nadrzędnych oraz bezpośredniego przełożonego;
 - 8) nadzoruje zajęcia świetlicowe;
 - 9) dba o aktualny wystrój świetlicy;
 - 10) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
 - 11) bierze udział w pracy zespołu wychowawczego;
 - 12) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych;
 - 13) współpracuje z pedagogiem szkolnym, kierownikiem Gminno - Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 14) otacza opieką dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 15) współpracuje z rodzicami;
 - 16) współpracuje z komisją „Pomoc materialna” prowadzi jej dokumentację;
 - 17) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy z dożywianiem;
 - 18) prowadzi na bieżąco miesięczne wykazy żywienia dzieci;
 - 19) dopilnowuje kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci;
 - 20) przestrzega obowiązujących przepisów bhp, p/poż, sanitarno-higienicznych;
 - 21) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
3. Kierownikowi świetlicy bezpośrednio podlegają nauczyciele świetlicy.

§ 36

1. **Nauczyciel** jest funkcjonariuszem publicznym. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 3) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 4) kształcenia i wychowywania dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 9) dążenia do pełni własnego rozwoju;
 - 10) indywidualizacji procesu nauczania;
 - 11) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny.
2. Nauczyciele w ramach obowiązków służbowych zobowiązani są do pełnienia dyżurów międzylekcyjnych.
3. Harmonogram dyżurów w oparciu o tygodniowy plan zajęć układa powołany przez dyrektora zadaniowy zespół nauczycielski, a zatwierdza do realizacji Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
4. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego:
 - 1) zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa w rejonie dyżurowania;
 - 2) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów;
 - 3) baczne obserwowanie dzieci, interweniowanie w razie potrzeby, zapobieganie niebezpiecznym zabawom i zachowaniom;
 - 4) dbanie o czystość, ład i porządek w miejscu pełnienia dyżuru;
 - 5) kontrolowanie zachowania się dzieci nie tylko na korytarzach, ale także w innych pomieszczeniach, w których przebywają;
 - a) informowanie wychowawców klas o niewłaściwym zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - b) informowanie dyrektora szkoły o wszystkich stwierdzonych usterkach i zagrożeniach dla bezpieczeństwa zdrowia i życia;
 - c) udzielanie natychmiastowej pomocy poszkodowanemu w zdarzeniach mających znamiona wypadku, wezwanie pracownika służby zdrowia, powiadomienie rodziców i dyrektora szkoły;
 - d) zwracanie uwagi i reagowanie na obecność osób obcych;
 - e) zakazywanie samodzielnego opuszczania budynku szkoły;

- f) punktualne rozpoczynanie dyżuru w miejscu wyznaczonym zgodnie z harmonogramem;
 - g) nieopuszczanie miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły;
6. Dyżury pełnione są od godziny 7³⁰ i trwają nieprzerwanie do końca zajęć łącznie z przerwą po ostatnich zajęciach wg obowiązującego harmonogramu dyżuru.
7. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela w czasie dyżuru znajduje się w Regulaminie dyżurów międzylekcyjnych.

§ 36 a

1. Zakres obowiązków (Do zadań:) nauczyciela-bibliotekarza (należy):
- 1) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - b) sprawozdania pracy biblioteki, zawierające ocenę czytelnictwa;
 - c) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
 - 2) praca pedagogiczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami;
 - b) udostępnianie zbiorów;
 - c) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - d) indywidualne doradztwo w sprawie doboru lektury;
 - e) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - f) udostępnianie nauczycielom opiekunom potrzebnych materiałów;
 - g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
 - h) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa;
 - i) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
 - j) dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 3) praca organizacyjna:
 - a) gromadzenie i ewidencja zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły i obowiązującymi przepisami;
 - b) opracowanie biblioteczne zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów i organizacja ich udostępniania;
 - d) organizowanie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych, czytelniczych itp.);
4. współpraca z rodzicami i instytucjami:
- a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.

§ 36 b

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i młodzieży oddanym pod ich opiekę przez rodziców oraz dzieciom i uczniom przebywającym w świetlicy szkolnej;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie dowożenia na zajęcia edukacyjne i do domu po odbytych zajęciach;
- 3) zapewnienie opieki uczniom korzystającym ze stołówki szkolnej poprzez zwracanie uwagi na przestrzeganie przez uczniów regulaminu stołówki szkolnej i eliminowanie niebezpiecznych sytuacji;
- 4) organizowanie uczniom pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów mających problemy z nauką;
- 6) organizowanie gier i zabaw ruchomych dla uczniów oraz innych form wychowania fizycznego;
- 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz stwarzanie warunków dla wykazywania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 8) kształtowanie u uczniów nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
- 9) upowszechnianie wśród uczniów kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 10) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treść i formę zajęć na godzinach wychowawczych;

- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu organizacji odpowiednich form tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 6) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu;
- 7) ma obowiązek dwa razy w roku szkolnym dokonać obiektywnej i sprawiedliwej oceny zachowania ucznia zgodnie z obowiązującymi zarządzeniami oraz szczegółowymi kryteriami oceny zawartymi w Szkolnych Zasadach Oceniania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, lub na prośbę samego nauczyciela.

§ 38

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników(materiały ćwiczeniowe i edukacyjne) oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników dostępny jest w bibliotece szkolnej;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 5) sprawowanie opieki metodyczno-merytorycznej nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 7) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 39

Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

§ 40

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
2. Szczegółowe kryteria oceny pracy nauczyciela opracowuje dyrektor na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Statutu Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania z kryteriami oceny wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.

§ 41

1st W szkole zatrudniony jest **pedagog szkolny**.

2nd Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego o którym mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego , o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

§ 42

1. W szkole zatrudniony jest **logopeda szkolny**.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym przeprowadzanie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu poziomu rozwoju mowy oraz ustalenia poziomu rozwoju językowego dzieci i uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć terapii logopedycznej dla dzieci i uczniów;
 - 3) przeprowadzanie konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych;
 - 5) wspieranie rodziców, wychowawców i zespołów nauczycielskich w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 6) wspieranie rodziców, wychowawców i zespołów nauczycielskich w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 43

1. Na terenie placówki społeczność szkolna korzysta z pomocy **doradcy zawodowego**.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu dalszego kształcenia,
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 4) współpraca z wychowawcami i innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie rodziców, wychowawców i zespołów nauczycielskich w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 44

1. Szkoła zapewnia społeczności szkolnej korzystanie z pomocy **pedagoga specjalnego**.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych określonych w podstawie programowej;
- 2) organizowanie konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju dziecka niepełnosprawnego intelektualnie;
- 3) wspieranie rodziców, wychowawców i zespołów nauczycielskich w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

§ 44a

1. W (przedszkole)szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań **nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów** należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 5) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 45

1. Na terenie placówki uczniowie korzystają z pomocy medycznej - **pielęgniarki szkolnej**.
2. Pielęgniarka pracuje według harmonogramu ustalonego przez kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Izby Kujawskiej w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 46

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 2) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
- 3) nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
- 4) integrowanie treści edukacyjnych;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
- 7) Współpraca z Pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej. Sposoby udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej opisane są w innym rozdziale Statutu, ze względu na fakt, iż są takie same, jak w przypadku uczniów klas I- VIII;
- 8) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zwłaszcza dzieciom niepełnosprawnym;

- 9) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 10) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki);
- 11) organizowanie dla dzieci nieodpłatnych lekcji religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
- 12) zapoznanie rodziców lub prawnych opiekunów z Regulaminem przyprawiania i odprowadzania dzieci z oddziału przedszkolnego i zobowiązaniem rodziców lub prawnych opiekunów dzieci do jego przestrzegania. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci określa Regulamin. Nieprzekazywanie dziecka rodzicom lub opiekunom będącym pod wpływem alkoholu.
- 13) występowanie do Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej;

§ 47

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1) Obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego objęte są dzieci kończące 6 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci rozpoczynające spełnianie rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego:
 - 1) sześciolatnie;
 - 2) którym na pisemny wniosek rodziców i w oparciu o opinię Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Zapisy dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły odbywają się na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
5. Rekrutacja dzieci spoza obwodu szkoły odbywa się w oparciu o kryteria rekrutacji.
6. Szczegółowe informacje o terminach rekrutacji, wymaganych dokumentach i procedurach odwoławczych zawiera Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych i uczniów klas pierwszych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej

§ 48

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach:
 - 1) grupa poranna 7³⁰ – 12³⁰/13⁰⁰ ;
 - 2) grupa całodzienna: 7⁰⁰- 16¹² ;
 - 3) grupa popołudniowa: 11⁰⁰ - 16⁰⁰/16³⁰.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
5. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
6. Zajęcia prowadzone w oddziale przedszkolnym są dokumentowane w dzienniku zajęć przedszkola zgodnie z odrębnymi przepisami. Ponadto szkoła prowadzi dzienniki zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych.

§ 49

1. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprawiania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
3. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.

§ 50

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Dni wolne ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie Rozporządzenia o organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły, w terminie do 30 września, informuje nauczycieli, dzieci oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
4. Dzieci sześciolatnie z obwodu szkoły uczęszczające do naszej placówki są dowożone autobusem szkolnym według opracowanego, stałego harmonogramu dowożenia. Opiekę nad dziećmi w trakcie jazdy sprawuje wychowawca świetlicy, który pełni na danej trasie przejazdu obowiązki opiekuna.
5. Wychowankowie oddziału przedszkolnego otoczeni są w szkole opieką świetlicy także po zajęciach.

§ 51

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego przebywają w pomieszczeniach wyposażonych w sprzęt dostosowany do wieku dzieci, posiadający niezbędne atesty i certyfikaty. Pomieszczenie o minimalnej wielkości 50 m² składa się z dwóch funkcjonalnych części:
 - 1) rekreacyjnej (służącej do zabawy z wykładziną na podłodze),
 - 2) edukacyjnej.

§ 52

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.
5. Nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.
6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
7. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
8. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
9. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
10. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
11. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.
12. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
13. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i Statutem Szkoły w zakresie funkcjonowania oddziału przedszkolnego .
14. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 53

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci sześciolatnie.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
5. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
 - 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe,
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania,
 - 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.
6. Szkoła organizuje dla dzieci z oddziałów przedszkolnych wczesne wspomaganie rozwoju dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
7. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka,
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb,
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka,
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 54

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono siedem lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną dyrektor może odroczyć realizację przez dziecko obowiązku szkolnego nie dłużej jednak niż o jeden rok. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i dzieci z niepełnosprawnościami sprzężonymi odroczenie obowiązku szkolnego można wydłużyć do 9 roku życia.
3. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest potwierdzenie zamieszkania ucznia na danym terenie gminy, w obwodzie szkoły .
4. Dyrektor może przyjąć ucznia z innego obwodu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń może realizować obowiązek szkolny poza szkołą po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, na wniosek rodziców ucznia i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną oraz poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) adaptacji do szkolnych warunków, a okres powinien być dostosowany do jego potrzeb;
 - 3) indywidualnego podejścia w tym rozwijania jego zainteresowań, uczestnictwa w dodatkowych zajęciach z różnymi specjalistami oraz indywidualnej pomocy w nauce;
 - 4) zagwarantowanego miejsca w szkole na pozostawienie podręczników i przyborów (uczeń klasy pierwszej);
 - 5) nauki wśród dzieci w tym samym wieku;
 - 6) rzetelnej informacji;
 - 7) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 8) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 9) swobody wyrażania własnych myśli, poglądów, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, które określa regulamin;

- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozaszkolnych;
 - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 14) wolności sumienia i wyznania;
 - 15) nauki religii w szkole i uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie;
 - 16) do równego traktowania wobec prawa szkolnego;
 - 17) wolności od poniżającego traktowania i karania (dopuszczalne są konsekwencje)
 - 18) zwolnienia z prac domowych na okres: ferii, przerw świątecznych oraz wydłużonych przerw od zajęć dydaktycznych (oprócz czytania lektur),
 - 19) poznania z tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnej pracy klasowej; w ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - 20) do wypoczynku, rozrywki i udziału w zajęciach rekreacyjnych organizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 21) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i rzetelnej informacji na temat przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 22) korzystania z różnych form pomocy doraźnej;
 - 23) korzystania z doradztwa zawodowego;
 - 24) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 25) do prywatności, dyskrecji i ochrony danych osobowych.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne.

§ 56

- 1st Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:
- 1) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i zaleceniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w życiu szkoły;
 - 3) rzetelnej pracy nad pogłębianiem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) okazywania szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) troszczenia się o właściwe więzi i stosunki koleżeńskie, pomagania słabszym i młodszym;
 - 6) dbania o honor i tradycje szkoły oraz godnego zachowania się w i poza szkołą, a także dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 9) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 10) szanowania przekonań i własności innych osób;

- 11) przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, zajęcia wychowania fizycznego).
- 2nd Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
- 3rd Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie można przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
- 4th Dziecko w wieku sześciu lat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, natomiast od siedmiu do osiemnastu lat podlega realizowaniu obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
- 5th Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 6th Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać pisemnie każdą nieobecność na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

§ 57

- 1st Rodzice dziecka podlegającego obowiązki szkolnemu lub obowiązkowi nauki są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony przepisami.
- 2nd Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia określonego przepisami, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
- 3rd Zasady zwalniania uczniów przez rodziców.
- 1) Każde zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się w porozumieniu wychowawcy z rodzicami.
 - 2) Zwolnienie ucznia z lekcji przez rodziców powinno być dokonywane osobiście za pisemnym potwierdzeniem w dzienniku lekcyjnym.
 - 3) Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego faktu z tym nauczycielem.
 - 4) Rozpoczęcie zajęć lekcyjnych o godzinie innej niż wynika to z tygodniowego planu zajęć lub wcześniejsze zakończenie zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko na skutek decyzji dyrektora szkoły po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie uczniów i ich rodziców.

- 5) Zwolnienie ucznia przez osobę inną niż rodzic lub prawny opiekun jest możliwe po przedłożeniu pisemnego upoważnienia od rodzica dziecka i pisemnym potwierdzeniu w dzienniku lekcyjnym przez osobę zwalniającą.
- 4th Wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów i innymi pracownikami szkoły odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i usprawiedliwia nieobecności ucznia zaistniałe na skutek uczestniczenia w innych zajęciach szkolnych (wycieczki, wyjazdy, zawody sportowe, konkursy, szczepienia itp.).
- 5th Przypadki powtarzającej się nieusprawiedliwionej nieobecności należy zgłaszać pedagogowi szkolnemu.

§ 58

1. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkoły;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, dyrektor szkoły lub Rada Pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica/spodnie i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.
3. Zgodnie z nowelizacją Ustawy o Systemie Oświaty od dnia 1 września 2008 roku nie obowiązuje noszenie przez uczniów jednolitego stroju uczniowskiego.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim podejmuje decyzję dotyczącą opisu estetycznego wyglądu ucznia i jego stroju na terenie szkoły:
 - 1) codzienny strój uczniowski powinien być skromny, schludny i czysty;
 - 2) uczniowie mogą ubierać się zgodnie ze swoimi upodobaniami, ale nie łamiąc ogólnie przyjętych zasad dobrego gustu i smaku;
 - 3) ubrania powinny być nieprześwitujące i zasłaniać dekolt, plecy, ramiona i brzuch;
 - 4) ubrania nie mogą mieć niestosownych emblematów i napisów (np. reklamujących używki, treści zabronione prawem oraz obrażające uczucia religijne);
 - 5) w okresie letnim dopuszczalne są stroje bez rękawów;
 - 6) dopuszcza się sukienki, spódnice i krótkie spodnie tuż przed kolano,
 - 7) kolorystyka ubrań powinna być stonowana (niejaskrawa) za wyjątkiem zabaw i uroczystości wymagających przebrania się, np. zabawa karnawałowa, święto wiosny, andrzejkki itp.;
 - 8) zabrania się noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 9) fryzura powinna być zadbana i estetyczna (włosy: czyste, kolor naturalny bez farbowania, bez wystrzygania oraz dredów; długie włosy powinny być utrzymane w sposób niepowodujący ograniczenia pola widzenia);
 - 10) w szkole zabrania się noszenia nakryć głowy, takich jak: kaptury, czapki, chustki;
 - 11) paznokcie powinny być naturalne, czyste, stosunkowo krótkie, bez kolorowych lakierów i zdobień;

- 12) biżuteria: skromna, bezpieczna; dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach;
 - 13) obowiązuje całkowity zakaz makijażu (z wyjątkiem imprez szkolnych) oraz tatuaży;
 - 14) w szkole obowiązuje obuwie zmienne spełniające wymogi bezpieczeństwa i higieny.
5. Obowiązek wywiązywania się uczniów z noszenia odpowiedniego stroju i przestrzegania zasad właściwego wyglądu będzie miał wpływ na ocenę zachowania.
 6. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy, nauczyciel oraz dyrektor szkoły.
 7. Za nieprzestrzeganie w/w zasad uczeń ponosi następujące konsekwencje:
 - 1) w klasach I – III:
 - a) upomnienie wychowawcy klasy;
 - b) po wielokrotnym upomnieniu wychowawcy klasy pisemne powiadomienie rodziców o nieprzestrzeganiu obowiązków i niespektowaniu zasad przez uczniów;
 - c) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia;
 - 2) w klasach IV-VIII:
 - a) upomnienie ustne nauczyciela w obecności klasy, pouczenie wychowawcy;
 - b) w przypadku ponownego zaistnienia sytuacji wpis do zeszytu uwag;
 - c) w przypadku notorycznego nieprzestrzegania obowiązków i niespektowania zasad przez uczniów powiadomienie rodziców;
 - d) rozmowa dyrektora szkoły z rodzicami ucznia;
 - e) obniżenie oceny zachowania.

§ 59

1. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które nie są pomocami dydaktycznymi (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu komórkowego jest zabronione;
 - 3) korzystanie z telefonu komórkowego jest dozwolone tylko za zgodą nauczyciela w celu natychmiastowego kontaktu z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
 - 4) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie go przez nauczyciela i oddanie wychowawcy do depozytu – aparat odbiera rodzic lub prawny opiekun ucznia;
 - 5) za powtarzające się nieprzestrzeganie w/w zasad uczeń otrzymuje wpis do zeszytu uwag;
 - 6) szkoła nie odpowiada za kradzież telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego.

§ 60

- 1st Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii.
- 2nd Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych powinien uwzględniać:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich określonych przepisami dotyczącymi organizacji zajęć w szkołach.
- 3rd W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę na jej terenie i poza terenem uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru nauczyciela.
- 4th Wyposażenie klas, użytkowanie sprzętu i organizacja życia szkoły zgodne są z przepisami bhp oraz podlegają kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
- 5th Uczniom przebywającym w czasie przerw w budynku, a podczas długich przerw także na boisku szkolnym zapewnia się nadzór nauczycieli zgodnie z ustalonym harmonogramem i wg ustalonego regulaminu. Nauczyciel nie może opuścić miejsca dyżuru, ponosi pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które się w tym czasie zdarzą.
- 6th Przy wyjściu z uczniami poza teren szkoły opiekun grupy obowiązany jest sprawdzać stan liczebny uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do szkoły.
- 7th Podczas zajęć na pływalni uczniowie pozostają pod stałym nadzorem instruktora pływania, ratownika i obserwacją nauczyciela.
- 8th Uczniowie mogą brać udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska po zaopatrzeniu w odpowiednie narzędzia i sprzęt oraz zapewnieniu właściwej opieki i bezpiecznych warunków pracy.
- 9th Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samowolnie opuszczających szkołę;
 - 2) opuszczających bez zezwolenia budynek szkolny podczas przerw między lekcjami;
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych (z wyjątkiem uczniów przebywających w świetlicy);
 - 4) w drodze do i ze szkoły.
- 10th Kategorycznie zabrania się na terenie szkoły:
 - 1) spożywania alkoholu, palenia tytoniu, **e-papierosów** i używania środków pobudzających i odurzających;
 - 2) posiadania publikacji i przedmiotów uwłaczających godności innych ludzi;
 - 3) posiadania przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) korzystania z przedmiotów zakłócających tok zajęć (komórkowy, karty do gry itp.). Przedmioty te będą zabrane i przechowane w depozycie do chwili odebrania ich przez rodziców lub prawnych opiekunów;

- 5) agresji psychicznej i fizycznej;
 - 6) wychodzenia poza teren szkolny w czasie godzin przewidzianych planem lekcyjnym
i podczas innych zajęć organizowanych na terenie szkoły;
 - 7) wychodzenia z lekcji bez pozwolenia;
 - 8) przechowywania w szatni pieniędzy i cennych rzeczy;
 - 9) niszczenia mienia szkolnego;
 - 10) wyrzucania przez okno jakichkolwiek przedmiotów;
 - 11) przeklinania i wulgarnego zachowywania się;
 - 12) wymuszania i wyłudzenia pieniędzy.
- 11th W szkole został powołany Społeczny Inspektor Pracy i Koordynator ds. Bezpieczeństwa.

§ 61

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę opiekuna organizacji lub zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) pochwałę dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej i nauczycieli;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) list gratulacyjny dyrektora szkoły do rodziców;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) wpis do kroniki szkoły.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z zapisem zawartym w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
3. Nagrody przyznawane przez dyrektora szkoły są finansowane przez Radę Rodziców.
4. Dla uczniów kończących szkołę przewiduje się Nagrody Specjalne za:
 - najwyższe osiągnięcia dydaktyczne i wychowawcze w pięcioletnim cyklu edukacyjnym,
 - najwyższy wynik na egzaminie zewnętrznym,
 - najwyższe osiągnięcia sportowe w pięcioletnim cyklu edukacyjnym w kategorii dziewcząt i chłopców.

Nagrody przyznawane są przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

§ 62

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły udzieloną uczniowi indywidualnie, w obecności rodziców lub wobec klasy;

- 3) pisemne zawiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka;
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 5) obniżenie oceny z zachowania;
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 7) przeniesienie do innej szkoły za zgodą dyrektora tej szkoły oraz po uzyskaniu zgody Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
- 1) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia.
 - 4) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
 - 5) posiada lub rozprawdza narkotyki i środki psychotropowe,
 - 6) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
 - 7) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły,
 - 8) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym,
 - 9) fałszuje dokumenty państwowe,
 - 10) porzuca szkołę a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy,
 - 11) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
3. Ucznia przeniesionego do innej szkoły skreśla się z listy uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego.
4. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły za pośrednictwem:
- 1) Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy;
 - 3) rodziców.
5. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 63

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ IX

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 64

Ocenianiu podlegają:

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

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) włączenie uczniów w proces oceniania ich osiągnięć w szkole;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej w sterowaniu procesem nauczania i uczenia się.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 73 ust. 2, § 66 ust. 4;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:

- 1) wspierającą (nastawienie na ocenianie osiągnięć uczniów, a nie braków, pozostawienie uczniowi pewnego wyboru i kontroli nad czynnościami uczenia się, monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) diagnostyczną (określanie aktualnego poziomu osiągnięć i postępów ucznia w nauce w celu wskazywania jego słabych i mocnych stron, pomoc w formułowaniu indywidualnego planu rozwoju ucznia);
 - 3) informacyjną (informowanie uczniów o osiągnięciach i postępach w nauce);
 - 4) motywującą ucznia;
 - 5) kształtującą (pozwala na weryfikowanie programów nauczania, podręczników, pomocy dydaktycznych).
4. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 66

1. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. W kl. IV-VIII oceny bieżące ustalone są w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel.);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
 - 3) stopień dobry – 4 (db.);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst.);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
3. W klasach I-III ocenianie bieżące polega na wpisywaniu ustalonych punktów; ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna są ocenami opisowymi.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną w kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 67

1. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 68

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia. Wymagania podstawowe i ponadpodstawowe znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 69

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 69 ust. 1, 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.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 70

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 71

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub **zajęć komputerowych**/informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”

§ 72

1. W klasach I – III oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne/ustala się w następujący sposób:
- 1) ocenianie bieżące polega na określeniu poziomu wiadomości i umiejętności wyrażonych w formie ustalonych punktów, w których:
 - 6p. – poziom najwyższy,
 - 5p. – poziom bardzo wysoki,
 - 4p. – poziom wysoki,
 - 3p. – poziom średni,
 - 2p. – poziom niski,
 - 1p. – poziom niezadowolający.
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, szczegółowych kryteriów ustalania oceniania bieżącego, klasyfikacji śródrocznej i rocznej zgodnych z ogólnymi kryteriami;
 - 3) ocena opisowa śródroczna i roczna sporządzona jest dla każdego poziomu edukacji wczesnoszkolnej i zawiera dwie części:
 - a) część pierwsza opisuje kontakty społeczne ucznia;
 - b) część druga opisuje osiągnięte przez ucznia umiejętności i wiadomości przewidziane programem nauczania danej klasy i zawiera elementy edukacji polonistycznej, matematycznej, środowiskowej, artystycznej i ruchowej;
 - 4) ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia; nauczyciel obserwuje jego pracę na zajęciach, rozmawia z nim, pisze recenzje prac, motywuje do dalszej pracy i wysiłku, gromadzi swoje obserwacje, zbiera karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie itp.;
 - 5) nauczyciel stosuje wszelkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, chwali wysiłek, chęci, zaangażowanie, nagradza pochwałą, uśmiechem, gestem, brawami, składa gratulacje itp. oraz wskazuje, co dziecko powinno zmienić, poprawić czy wyeksponować; podkreśla osiągnięcia ucznia, nie porównuje go z innymi uczniami;
 - 6) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne /roczne/ w klasach I-III polega na sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej:
 - a) każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek wręczania rodzicom śródrocznej pisemnej oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami, oraz rocznej (świadectwo) oceny opisowej;
 - b) ocena opisowa roczna ucznia przewidzianego do promowania do klasy następnej powinna zawierać sformułowanie „Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie...”, np. otrzymuje promocję do klasy
 - c) zabrania się w ocenie opisowej ucznia oraz na świadectwie opisowym używania sformułowań wytykających dziecku jego niekompetencję lub braki

w wiadomościach, czy umiejętnościach, jako pożądane przyjmuje się gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.

§ 73

1. W klasach IV – VIII składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału poznawczego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości.
2. Oceny klasyfikacyjne:
 - 1) roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu;
 - 2) śródroczne – ustala się stosowanie następujących skrótów dla poszczególnych stopni:
 - a) stopień celujący – 6 (cel.);
 - b) stopień bardzo dobry – 5 (bdb.);
 - c) stopień dobry – 4 (db.);
 - d) stopień dostateczny – 3 (dst.);
 - e) stopień dopuszczający – 2 (dop.);
 - f) stopień niedostateczny – 1 (ndst.).
 - 3) każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu, zgodnych z ogólnymi kryteriami;
 - 4) kryteria oceniania opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (dla wszystkich oddziałów poszczególnych klas).
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit.a-e.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 lit.f.
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący - 6
 - a) zakres i jakość wiadomości: wiadomości ściśle poznawcze, a ich zakres szerszy niż wymagania programowe, treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ;
 - b) rozumienie materiału poznawczego: zgodnie z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień wypowiedzi.
 - 2) stopień bardzo dobry - 5

- a) zakres i jakość wiadomości: wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego /koniec roku lub semestru/, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
 - b) rozumienie materiału poznawczego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, wypowiedzi zgodne z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.
- 3) stopień dobry - 4
- a) zakres i jakość wiadomości: opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi;
 - b) rozumienie materiału poznawczego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki, stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych.
- 4) stopień dostateczny - 3
- a) zakres i jakość wiadomości: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi;
 - b) rozumienie materiału poznawczego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk przy pomocy nauczyciela;
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego.
- 5) stopień dopuszczający - 2
- a) zakres i jakość wiadomości: nieznanostwo nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione;
 - b) rozumienie materiału poznawczego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
 - c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: brak umiejętności stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
- 6) stopień niedostateczny - 1
- a) zakres i jakość wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
 - b) rozumienie materiału poznawczego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;

- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
 - d) kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.
6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie plusów i minusów z wyłączeniem stopni: celującego i niedostatecznego.
 7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, prac domowych - obowiązkowych i nadobowiązkowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć.
 8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 74

1. Uczniowie klas I – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim realizują podstawę programową kształcenia ogólnego w szkołach podstawowych.
2. W klasach I-III ocenianie bieżące uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim polega na wpisywaniu ustalonych punktów.
3. Uczniom klas IV – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który posiadał umiejętności i wiedzę wykraczającą poza program nauczania przedmiotu w danej klasie lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres umiejętności i wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował umiejętności i wiadomości określonych przez podstawy programowe nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki te uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
4. Uczniowie klas I - III z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i stopniu znacznym realizują odrębną podstawę programową i indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne i u tych uczniów ocenia się poziom funkcjonowania

i osiągnięcia edukacyjne.

5. W klasach I – III oceny bieżące, ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
6. Uczniowie klas IV - VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i stopniu znacznym realizują odrębną podstawę programową i indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne i u tych uczniów ocenia się poziom funkcjonowania i osiągnięcia edukacyjne.
7. W klasach IV - VIII oceny bieżące, ocena śródroczna klasyfikacyjna i ocena roczna klasyfikacyjna oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
8. Szczegółowe kryteria oceniania przedmiotowego określają nauczyciele na podstawie pisemnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowując wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
9. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 75

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 66 ust. 2, odbywa się w następujących formach:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) prace domowe;
 - 3) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału, trwa nie dłużej niż 20 minut);
 - 4) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału lub zagadnienia lekturowe i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
 - 5) praca w grupach;
 - 6) prace długoterminowe;
 - 7) praca samodzielna;
 - 8) praca pozalekcyjna np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.;
 - 9) ćwiczenia praktyczne;
 - 10) pokaz, recytacja;
 - 11) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 12) prace projektowe;
 - 13) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 14) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 15) aktywność na zajęciach;
 - 16) zeszyt przedmiotowy;
 - 17) zeszyt ćwiczeń.

2. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć oraz postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi w danym okresie winna wynosić nie mniej niż trzy.
5. W przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych więcej niż jeden raz w tygodniu, liczba ocen bieżących ustalonych każdemu uczniowi winna wynosić nie mniej niż cztery.
6. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Prace pisemne, sprawdzające poziom opanowania wiadomości i umiejętności, w których zastosowano system punktowy ocenia się wg skali procentowej:
 - 1) uczniowie nieposiadający opinii:
 - a) od 90% - bdb.
 - b) 70% - 89% - db.
 - c) 50% - 69% - dst.
 - d) 30% - 49% - dop.
 - e) 0 - 29 % - ndst.
 - 2) uczniowie z ogólnym dostosowaniem wymagań edukacyjnych:
 - a) od 86% - bdb.
 - b) 66% - 85% - db.
 - c) 46% - 65% - dst.
 - d) 25% - 45% - dop.
 - e) 0 - 24 % - ndst.
 - 3) ocenę celującą z poszczególnych przedmiotów uzyskuje uczeń zgodnie z zasadami ustalonymi w przedmiotowych systemach oceniania.
9. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
10. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego; wszyscy uczniowie oceniani są wg tych samych kryteriów.
11. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
12. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
13. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
14. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa, sprawdzian).
15. Prace klasowe (sprawdziany) zapowiedziane są z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym.

16. Każda praca klasowa (sprawdzian) poprzedzona jest lekcją powtórzeniową.
17. Kartkówki mające na celu sprawdzenie wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi ze strony nauczyciela i nie mogą trwać dłużej niż 15 minut.
18. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty napisania pracy klasowej, testu, sprawdzianu, dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
19. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
20. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian) - informacja o tym pojawia się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
21. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany).
22. Na każdym zajęciach nauczyciel sprawdza stopień przygotowania się uczniów do zajęć.
23. Na każdym zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
24. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, kiedy odbywa się praca klasowa (sprawdzian), może on pisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, zgodnie z zapisem w przedmiotowym systemie oceniania.
25. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, kiedy miała się odbyć praca klasowa (sprawdzian) obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie.

§ 76

1. Przyjmuje się następujące zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
 - 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i ich poprawy;
 - 2) szczegółowe zasady dokonywania poprawy ocen zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania;
 - 3) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 4) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, jeśli istnieje możliwość ich zorganizowania.
 - 5) samorząd klasowy może organizować „pomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

§ 77

1. W szkole stosuje się następujące zasady dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
 - 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia, postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) wychowawca gromadzi w zeszycie uwag klasy informacje o zachowaniu uczniów;

- 3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+” i „-”;
 - 4) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność- „ I”;
 - b) nieprzygotowanie - „..”;
 - 5) oprócz znaku cyfrowego, można umieszczać w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału;
 - b) rodzaj, temat pracy;
 - c) forma oceniania.
 - 6) oceny z prac klasowych (sprawdzianów) wpisywane są do dziennika zajęć kolorem czerwonym;
 - 7) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o promocji z wyróżnieniem;
 - 8) na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz jego osiągnięcia sportowe i artystyczne.
2. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację „uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w ..”, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części "Inne zajęcia". W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio "uczestniczył" lub "uczestniczyła".
4. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
- 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.
5. W szkole podstawowej (klasy IV–VIII) na świadectwach szkolnych promocyjnych, świadectwach ukończenia szkoły oraz arkuszach ocen uczniów klas, w których dla przedmiotu język obcy nowożytny stosuje się przepisy wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe, w części przeznaczonej na wpisanie ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, obok nazwy języka obcego nowożytnego umieszcza się adnotację o poziomie nauczania tego języka:

| | |
|----------------|-----------------------------|
| II.1. | kontynuacja z klas I–III |
| II.1.DJ | dla oddziałów dwujęzycznych |

| | |
|----------------|---|
| II.2. | od początku w klasie VII |
| II.2.DJ | od początku w klasie VII w oddziałach dwujęzycznych |

§ 78

Ustala się następujące sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę; w uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom);
- 4) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach minimum 3 razy w roku szkolnym;
- 5) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o grożących ocenach niedostatecznych;
- 6) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania;
- 7) fakt przekazania informacji o przewidywanych semestralnych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
- 8) nie przewiduje się możliwości zmiany oceny wystawionej przez nauczyciela przedmiotu, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 9) na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym;
- 10) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu podanego do wiadomości rodziców;
- 11) po zakończeniu pierwszego semestru nauki dane statystyczne z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniów, rodziców – na wywiadówce.

§ 79

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – I semestr kończy się z dniem 31 stycznia każdego roku szkolnego;
 - 2) roczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali, o której mowa w § 73 ust. 2.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
10. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalonych w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
13. W klasach I – III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli Statut szkoły tak przewiduje.
17. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44 i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: ~~zajęcia techniczne~~/technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, ~~zajęć technicznych~~/techniki, ~~zajęć komputerowych~~/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, ~~zajęć technicznych~~/techniki, ~~zajęć komputerowych~~/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 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 roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 82

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, ~~zajęć technicznych~~/techniki, ~~zajęć komputerowych~~/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§ 83

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa zachowania uwzględnia kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia.

| Kultura osobista | Stosunek do obowiązków szkolnych | Aktywność |
|---|--|--|
| <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - używa form grzecznościowych, - jest koleżeński, - w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami, - dba o kulturę słowa, - przestrzega higieny osobistej, - porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po zajęciach. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest przygotowany do zajęć, - nie spóźnia się, - dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, - uważnie słucha i wykonuje polecenia, - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, - nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, - stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest aktywny na zajęciach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi, - dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, - pomaga kolegom podczas zajęć, - pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności, - pracuje na rzecz klasy i szkoły. |

3. Oceny opisowe są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

| | | | | | | |
|--|----------------|---------------------|--------------|-----------------|-----------------------|----------------|
| | WZOROWE | BARDZO DOBRE | DOBRE | POPRAWNE | NIEODPOWIEDNIE | NAGANNE |
|--|----------------|---------------------|--------------|-----------------|-----------------------|----------------|

5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie § 66 ust. 4.

§ 84

1. W klasach IV – VIII wychowawca klasy do 30 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według skali określonej w § 66 ust. 4.
5. Oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uwzględniają następujące kategorie:
 - 1) stosunek ucznia do nauki i **obowiązków szkolnych**;
 - 2) frekwencja;
 - 3) kultura osobista;
 - 4) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i są następujące:

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| Stosunek do nauki i obowiązków szkolnych | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, - bierze czynny udział w życiu szkoły i kół zainteresowań, - osiąga sukcesy na szczeblu gminy, powiatu, województwa itd. w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp., a jeżeli trzeba, czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu, - uczestniczy w większości uroczystości środowiskowych o charakterze patriotycznym, - godnie reprezentuje szkołę w środowisku (uroczystości szkolne, patriotyczne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska). | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - zawsze jest przygotowany do lekcji, - pod kierunkiem nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, - bierze udział w życiu szkoły i kół zainteresowań, - bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp. na szczeblu szkoły, gminy i osiąga sukcesy, - uczestniczy w większości uroczystości środowiskowych o charakterze patriotycznym, - reprezentuje szkołę w środowisku (uroczystości szkolne, patriotyczne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska). | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrze wypełnia obowiązki szkolne, - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i jest do nich przygotowany (przynosi podręcznik, ćwiczenie, zeszyt, pomoce szkolne, odrabia prace domowe itp.), - należy do kół zainteresowań, - uczestniczy w życiu szkoły i klasy, - bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, olimpiadach itp. - sporadycznie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręcznika, zeszytu, ćwiczenia, wymaganych pomocy itp.), -przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie, - niechętnie angażuje się w zadania dodatkowe oraz życie klasy i szkoły. - niechętnie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lekceważy obowiązki szkolne lub wykonuje je niedbale, - jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, - swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć i nie reaguje na uwagi nauczyciela, - nie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie spełnia obowiązków szkolnych, - nie przygotowuje się do lekcji, - przeszkadza w prowadzeniu lekcji , uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą żadnego pozytywnego skutku, - nagminnie łamie postanowienia statutu szkolnego. - nie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. |
| Frekwencja | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma częste nieusprawiedliwione nieobecności w szkole i często spóźnia się na zajęcia. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje; ucieka z lekcji. |
| Kultura osobista | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w szkole i poza szkołą prezentuje wysoką kulturę słowa, jest taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, - zawsze dba o swój nienaganny, estetyczny wygląd i strój, zarówno galowy jak i codzienny. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentuje wysoką kulturę słowa, jest taktowny i życzliwy, nie używa wulgaryzmów, - zawsze dba o swój nienaganny, estetyczny wygląd i strój, zarówno galowy jak i codzienny. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, w rozmowach zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów, - dba o swój nienaganny, estetyczny wygląd i strój, zarówno galowy jak i codzienny. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, ale po zwróceniu mu uwagi zmienia postępowanie, - sporadycznie nie dba o estetykę wyglądu i stroju. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - często zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, czasami używa wulgaryzmów, - nieodpowiednio zachowuje się na przerwach śródlekcyjnych, - uwagi nauczycieli nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty, - często nie dba o estetykę wyglądu i stroju. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów, jest arogancki w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, - uwagi nauczycieli nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, - nie dba o swój estetyczny wygląd i strój. |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|
| Stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest wzorem do naśladowania, - zawsze okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, - zawsze ma życzliwy stosunek do rówieśników, - szanuje mienie szkolne, innych osób oraz własne. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawsze okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, - jest uczynny i koleżeński w stosunku do rówieśników, - troszczy się o mienie szkolne i kolegów. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, - jest uczynny i koleżeński, - dba o mienie szkoły. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz nie wykonuje ich poleceń, - sporadycznie zwraca się do kolegów w sposób niegrzeczny, - sporadycznie nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - często nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły, - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub odmawia wykonywania jego poleceń, - często zwraca się do kolegów w sposób niegrzeczny, - nie szanuje mienia własnego, innych i społecznego. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły, - swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, - niszczy mienie własne, szkolne i kolegów. |
| Przeszczególnienie zasad bezpieczeństwa | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dba o zdrowie i higienę swoje i innych, - sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, - nie ulega nałogom i nie namawia do nich. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dba o zdrowie i higienę swoje i innych, - przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, - nie ulega nałogom i nie namawia do nich. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dba o zdrowie i higienę swoje i innych, - przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenia, - nie ulega nałogom i nie namawia do nich. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę, - sporadycznie ulega nałogom, ale zapewnia, że to sytuacja jednorazowa. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu swojemu i innych w szkole oraz poza nią, - lekceważy niebezpieczeństwo, ale mimo zwracania mu uwagi nie zmienia swojej postawy, - często ulega nałogom i namawia do nich innych. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wchodzi w konflikt z prawem, - stwarza sytuacje zagrożenia życia i zdrowia własnego i innych zarówno w szkole jak i poza nią, - znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, substancje i przedmioty, - ulega nałogom i namawia do nich innych. |

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

10. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 66 ust. 4.

11. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
13. Na klasyfikację końcową składa się roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 85

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 86

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa zachowania uwzględnia kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywność ucznia.

| Kultura osobista | Stosunek do obowiązków szkolnych | Aktywność |
|---|--|--|
| Uczeń: - używa form grzecznościowych, - jest koleżeński, - w kulturalny sposób nawiązuje kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami, - dba o kulturę słowa, - przestrzega higieny osobistej, - porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po zajęciach. | Uczeń: - jest przygotowany do zajęć, - nie spóźnia się, - dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych, - uważnie słucha i wykonuje polecenia, - bierze udział w konkursach, zawodach sportowych, - nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia, - stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły. | Uczeń: - jest aktywny na zajęciach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi, - dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, - pomaga kolegom podczas zajęć, - pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności, - pracuje na rzecz klasy i szkoły. |

3. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny opisowe są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 87

1. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się wg skali określonej w § 66 ust. 4.
2. Oceny klasyfikacyjne zachowania śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena dobra stanowi punkt wyjścia do ustalenia innych ocen.
5. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania uwzględniają następujące kategorie:
 - 1) stosunek ucznia do nauki i **obowiązków szkolnych**;
 - 2) frekwencja;
 - 3) kultura osobista;
 - 4) stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek;

| WZOROWE | BARDZO DOBRE | DOBRE | POPRAWNE | NIEODPOWIEDNIE | NAGANNE |
|--|--|---|---|---|---|
| <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, - bierze czynny udział w życiu szkoły i kół zainteresowań, - osiąga sukcesy na szczeblu gminy, powiatu, województwa itd. w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp., a jeżeli trzeba, czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu, - uczestniczy w większości uroczystości środowiskowych o charakterze patriotycznym, - godnie reprezentuje szkołę w środowisku (uroczystości szkolne, patriotyczne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska). | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - zawsze jest przygotowany do lekcji, - pod kierunkiem nauczyciela rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, - bierze udział w życiu szkoły i kół zainteresowań, - bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach itp. na szczeblu szkoły, gminy i osiąga sukcesy, - uczestniczy w większości uroczystości środowiskowych o charakterze patriotycznym, - reprezentuje szkołę w środowisku (uroczystości szkolne, patriotyczne, prace użyteczne na rzecz szkoły i środowiska). | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobrze wypełnia obowiązki szkolne, - systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i jest do nich przygotowany (przynosi podręcznik, ćwiczenie, zeszyt, pomoce szkolne, odrabia prace domowe itp.), - należy do kół zainteresowań, - uczestniczy w życiu szkoły i klasy, - bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach, olimpiadach itp. - sporadycznie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> -sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, - sporadycznie nie przygotowuje się do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręcznika, zeszytu, ćwiczenia, wymaganych pomocy itp.), -przeszkadza w prowadzeniu lekcji, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie, - niechętnie angażuje się w zadania dodatkowe oraz życie klasy i szkoły. - niechętnie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lekceważy obowiązki szkolne lub wykonuje je niedbale, - jest nieobowiązkowy i niezdyscyplinowany, - swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć i nie reaguje na uwagi nauczyciela, - nie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie spełnia obowiązków szkolnych, - nie przygotowuje się do lekcji, - przeszkadza w prowadzeniu lekcji , uwagi i działania wychowawcze nie przynoszą żadnego pozytywnego skutku, - nagminnie łamie postanowienia statutu szkolnego. - nie uczestniczy w uroczystościach środowiskowych o charakterze patriotycznym. |
| <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma sporadyczne nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ma częste nieusprawiedliwione nieobecności w szkole i często spóźnia się na zajęcia. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje; ucieka z lekcji. |

5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i są następujące:

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|
| <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w szkole i poza szkołą prezentuje wysoką kulturę słowa, jest taktowny, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, - zawsze dba o swój nienaganny, estetyczny wygląd i strój, zarówno galowy jak i codzienny. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prezentuje wysoką kulturę słowa, jest taktowny i życzliwy, nie używa wulgaryzmów, - zawsze dba o swój nienaganny, estetyczny wygląd i strój, zarówno galowy jak i codzienny. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest zwykle taktowny i życzliwie usposobiony, w rozmowach zachowuje kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów, - dba o swój nienaganny, estetyczny wygląd i strój, zarówno galowy jak i codzienny. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, ale po zwróceniu mu uwagi zmienia postępowanie, - sporadycznie nie dba o estetykę wyglądu i stroju. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - często zachowuje się nietaktownie, nie panuje nad emocjami, czasami używa wulgaryzmów, - nieodpowiednio zachowuje się na przerwach śródlekcyjnych, - uwagi nauczycieli nie zawsze przynoszą oczekiwane rezultaty, - często nie dba o estetykę wyglądu i stroju. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zachowuje się nietaktownie, używa wulgaryzmów, jest arogancki w stosunku do kolegów i pracowników szkoły, - uwagi nauczycieli nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, - nie dba o swój estetyczny wygląd i strój. |
| <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jest wzorem do naśladowania, - zawsze okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, - zawsze ma życzliwy stosunek do rówieśników, - szanuje mienie szkolne, innych osób oraz własne. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zawsze okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, - jest uczynny i koleżeński w stosunku do rówieśników, - troszczy się o mienie szkolne i kolegów. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły, - jest uczynny i koleżeński, - dba o mienie szkoły. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły oraz nie wykonuje ich poleceń, - sporadycznie zwraca się do kolegów w sposób niegrzeczny, - sporadycznie nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - często nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły, - komentuje wypowiedzi nauczyciela lub odmawia wykonywania jego poleceń, - często zwraca się do kolegów w sposób niegrzeczny, - nie szanuje mienia własnego, innych i społecznego. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły, - swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów, - niszczy mienie własne, szkolne i kolegów. |
| <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dba o zdrowie i higienę swoje i innych, - sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, - nie ulega nałogom i nie namawia do nich. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dba o zdrowie i higienę swoje i innych, - przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, - nie ulega nałogom i nie namawia do nich. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dba o zdrowie i higienę swoje i innych, - przestrzega zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenia, - nie ulega nałogom i nie namawia do nich. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sporadycznie spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych albo zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę, - sporadycznie ulega nałogom, ale zapewnia, że to sytuacja jednorazowa. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu swojemu i innych w szkole oraz poza nią, - lekceważy niebezpieczeństwo, ale mimo zwracania mu uwagi nie zmienia swojej postawy, - często ulega nałogom i namawia do nich innych. | <p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wchodzi w konflikt z prawem, - stwarza sytuacje zagrożenia życia i zdrowia własnego i innych zarówno w szkole jak i poza nią, - znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi, - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, substancje i przedmioty, - ulega nałogom i namawia do nich innych. |

6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas IV – VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 88

1. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, uzyskuje

ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 89

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 90

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 91

1. Świadectwo z wyróżnieniem (promocyjne lub ukończenia szkoły) otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

2. Za szczególne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne, sportowe, zaangażowanie w pracach na rzecz szkoły uczniowie w danym roku szkolnym mogą być wyróżniani i nagradzani nagrodami rzeczowymi i książkowymi.
3. Nagrodę za osiągnięcia edukacyjne otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre i nie posiada ocen dostatecznych.
4. Rodzice ucznia klasy VIII spełniającego warunki z ust. 3 otrzymują list gratulacyjny.
5. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, na uroczystym apelu lub na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
6. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska, działalność w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne - na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, opiekuna organizacji - uczeń może otrzymać nagrodę.
7. Dopuszcza się ewentualność dodatkowych nagród fundowanych przez sponsorów, przyjaciół szkoły.
8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
 - 1) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty – co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
 - 2) osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów szkoły podstawowej – co najmniej na szczeblu gminnym (klasy I – III), na szczeblu powiatowym (klasy IV – VIII);
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
9. Ustala się następującą treść wpisu do przyznawanych nagród książkowych:

.....
/pieczęć szkoły/

Nagroda

przyznana przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców

uczniowi klasy

imię i nazwisko

za wyniki w nauce i wzorowe / bardzo dobre zachowanie

Wychowawca

Rada Rodziców

Dyrektor szkoły

.....

.....

.....

Izbica Kujawska,

10. Ustala się treść listu gratulacyjnego dla rodziców ucznia kończącego szkołę podstawową z wyróżnieniem:

.....
/ pieczęć szkoły/

Państwo

.....

Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców składa gratulacje
za uzyskane przez Państwa syna/córkę/ świadectwo ukończenia z wyróżnieniem
Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej.

Wychowawca

Dyrektor szkoły

.....

.....

Izbica Kujawska,

11. Na koniec roku szkolnego dyplom uznania otrzymują uczniowie:

- 1) klas 0 –III – za godne reprezentowanie szkoły oraz znaczące osiągnięcia w konkursach począwszy od szczebla szkolnego;
- 2) klas IV – VIII - za godne reprezentowanie szkoły oraz znaczące osiągnięcia w konkursach począwszy od szczebla gminnego;
- 3) za 100% frekwencję.

12. Ustala się następującą treść wpisu na dyplom uznania, o którym mowa w ust. 11.:

Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej



Dyplom Uznania

dla ucznia / uczennicy klasy

.....

imię i nazwisko ucznia/ uczennicy

za godne reprezentowanie szkoły

oraz znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych a w szczególności za:

.....

Dyrektor

Opiekun

.....

.....

Izbica Kujawska,

13. Uczniowie kończący szkołę podstawową otrzymują nagrody specjalne za:

- 1) uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej;
- 2) uzyskanie najwyższej średniej ocen w pięcioletnim cyklu kształcenia;
- 3) najwyższe osiągnięcia sportowe w kategorii dziewcząt i chłopców w pięcioletnim cyklu kształcenia;
- 4) uzyskanie najwyższego wyniku na egzaminie ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU
ÓSMOKLASISTY

§ 92

Dyrektor szkoły, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, jest obowiązany nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgłosić szkołę do okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor szkoły podaje w zgłoszeniu numer szkoły w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927 i 1984 oraz z 2017 r. poz. 60, 777, 949 i 1428).

§ 93

Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w art. 44zrr ust. 6 i 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, jest wydawana na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
- 2) rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 94

1. W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty opracowuje się i ogłasza nowe informatory, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 3 ustawy, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
2. Jeżeli nie wprowadzono zmian w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, obowiązują dotychczas ogłoszone informatory, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 3 ustawy.

§ 95

Komunikat w sprawie:

- 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy, jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret drugie ustawy, jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;
- 3) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret trzecie ustawy, jest ogłaszany nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 96

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy, jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 97

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
 - 1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 98

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
3. W uzasadnionych przypadkach wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, może być złożony w terminie późniejszym niż określony w ust. 2.

§ 99

1. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrz ust. 4 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zrz ust. 4 ustawy, może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
3. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

§ 100

1. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, o którym mowa w art. 44zrz ust. 1–7 ustawy, o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia, o którym mowa w art. 44 zrz ust. 1–7 ustawy, wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w § 101 ust. 1, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla danego ucznia i przekazuje dane osobowe tego ucznia, o których mowa w § 101 ust. 1 pkt 1.

§ 101

1. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji i informacji, o których mowa w art. 44zy ust. 1 i 2 ustawy, sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty. Wykaz zawiera:
 - 1) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) informację o uczniach, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zv ust. 1 ustawy;
 - 4) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania:
 - a) formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zrz ust. 1 i ust. 7 pkt 1 ustawy,
 - b) warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zrz ust. 1–7 ustawy;
 - 5) informację o przedmiotach do wyboru, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji.
3. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywany w terminie określonym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.

§ 102

Jeżeli informacja, o której mowa w art. 44zy ust. 2 ustawy, została złożona po przekazaniu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wykazu, o którym mowa w § 101 ust. 1, dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji, o której mowa w art. 44zy ust. 1 ustawy;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy, wskazanego w deklaracji, o której mowa w art. 44zy ust. 1 ustawy;
- 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zv ust. 1 ustawy.

§ 103

Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

§ 104

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego tego zespołu spośród członków zespołu.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną w roku szkolnym, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, oraz przeprowadzić takie szkolenie dla nauczycieli zatrudnionych w danej szkole wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

§ 105

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas egzaminu ósmoklasisty, w szczególności nadzoruje:
 - 1) przygotowanie sal egzaminacyjnych;
 - 2) prawidłowe zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty, powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.
3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty,

przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

§ 106

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
2. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w danej sali egzaminacyjnej.
3. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 2 nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
 - 1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
 - 2) innej szkole lub w placówce.
4. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 20 uczniów.
5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.
6. W skład zespołu nadzorującego zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel wspomagający lub specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w art. 44zrz ust. 10 pkt 6 ustawy.
7. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić:
 - 1) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z przedmiotów, o których mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 1, 2 i 4 ustawy – nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 2) w przypadku egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego – nauczyciel języka obcego nowożytnego, z zakresu którego jest przeprowadzany ten egzamin.
8. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego albo z przedmiotów przeprowadzanych w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym w przypadku, o którym mowa w art. 44zv ust. 1 ustawy, przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, o którym mowa w art. 44zrz ust. 10 pkt 6 ustawy, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli, o których mowa w ust. 3, może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.

§ 107

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie została ona naruszona,

a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 108

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu sprawdza, czy materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym, o którym mowa w §115 ust. 3.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zr ust. 1–7 ustawy.
5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

6. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
7. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach, o których mowa w § 115 ust. 1 pkt 2 i ust. 3. Wymianę arkusza egzaminacyjnego uczeń potwierdza podpisem w protokole, o którym mowa w §115 ust. 1 pkt 2.
8. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.
9. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu członkowie zespołu nadzorującego sprawdzają w obecności uczniów poprawność zamieszczenia danych oraz naklejek, o których mowa w ust. 8, w arkuszu egzaminacyjnym.

§ 109

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy – po 90 minut.
3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 110

1. Egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
 - 2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze wymienione w komunikacie w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret drugiej ustawy.

3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 111

W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym w przypadku, o którym mowa w art. 44zrz ust. 10 pkt 6 ustawy, oraz obserwatorzy, o których mowa w § 97 ust. 1.

§ 112

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych wskazane w informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie dołącza je do protokołu zbiorczego, o którym mowa w §115 ust. 3

§ 113

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

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

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

§ 114

1. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, wpisuje się „100% punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 115

1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza:
 - 1) wykaz uczniów w danej sali egzaminacyjnej zawierający następujące informacje:
 - a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy;
 - b) numer sali egzaminacyjnej;
 - c) dane uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 101 ust. 1, obejmujące: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem uczniów:
 - którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zv ust. 1 ustawy,
 - którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną tego unieważnienia,
 - którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zr ust. 1–7 ustawy,
 - którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy;
 - 2) protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w danej sali egzaminacyjnej; w protokole zamieszcza się następujące informacje:
 - a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy,

- b) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 101 ust. 1,
 - c) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - d) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zv ust. 1 ustawy,
 - e) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, wraz z przyczyną unieważnienia,
 - f) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zrz ust. 1–7 ustawy,
 - g) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy,
 - h) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny zgodnie z § 108 ust. 7, wraz z ich czytelnymi podpisami,
 - i) godzinę rozpoczęcia pracy uczniów,
 - j) skład zespołu nadzorującego,
 - k) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
 - l) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. W protokole zbiorczym zamieszcza się następujące informacje:
- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy;
 - 2) liczbę uczniów, którzy powinni przystąpić do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgodnie z wykazem, o którym mowa w § 101 ust. 1;
 - 3) liczbę uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
 - 4) liczbę uczniów, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zv ust. 1 ustawy;
 - 5) liczbę uczniów, którym przerwano i unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu, oraz imiona i nazwiska tych uczniów;
 - 6) liczbę uczniów, którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art. 44zrz ust. 1–7 ustawy;
 - 7) liczbę uczniów, którzy posiadają tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy;
 - 8) liczbę uczniów, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny zgodnie z § 108 ust. 7;

- 9) imiona i nazwiska obserwatorów obecnych w poszczególnych salach egzaminacyjnych w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego;
 - 10) informację o zawieszeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu oraz podjętych działaniach, o których mowa w § 108 ust. 2;
 - 11) uwagi o przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu;
 - 12) liczbę załączników, o których mowa w ust. 5.
4. Protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 3, sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
5. Do protokołu zbiorczego, o którym mowa w ust. 3, dołącza się:
- 1) koperty zawierające zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, o których mowa w § 112 ust. 2;
 - 2) wykazy, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 3) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej lub laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w art. 44zx ust. 1 ustawy.

§ 116

1. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o którym mowa w art. 44zzu ust. 4 ustawy:
 - 1) uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną przed sprawdzaniem prac egzaminacyjnych uczniów;
 - 2) kieruje pracą zespołu egzaminatorów, w szczególności przeprowadza szkolenia egzaminatorów w zakresie sprawdzania i oceniania prac egzaminacyjnych uczniów;
 - 3) organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów;
 - 4) sporządza protokół sprawdzania prac egzaminacyjnych, który zawiera w szczególności:
 - a) oznaczenie egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu,
 - b) imiona i nazwiska egzaminatorów,
 - c) liczbę stwierdzonych przypadków, o których mowa w art. 44zzw ust. 1 ustawy, wraz z podaniem numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, ucznia, którego to dotyczy,
 - d) liczbę prac egzaminacyjnych sprawdzonych przez poszczególnych egzaminatorów.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, podpisują przewodniczący zespołu egzaminatorów oraz egzaminatorzy wchodzący w skład tego zespołu.

§ 117

1. Prace egzaminacyjne uczniów: zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych, a także wykazy oraz kopie zaświadczeń przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy.
2. Protokoły zbiorcze, o których mowa w § 105 ust. 3, przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 2 lat, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty określonego w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy.

§ 118

Dyrektor szkoły umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły próbnego zastosowania materiałów egzaminacyjnych w postaci propozycji zadań oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

§ 119

Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w art.44z z r. ust. 5 ustawy.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 120

1. Przyjmowanie uczniów do klasy I odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe i statutu szkoły.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej uwzględnia się przede wszystkim wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci zobowiązane do rozpoczęcia w danym roku szkolnym obowiązku szkolnego;
3. Zapisy uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły odbywają się na pisemny wniosek rodziców/ prawnych opiekunów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami oraz jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.
4. Rekrutacja uczniów spoza obwodu szkoły odbywa się w oparciu o kryteria rekrutacji.
5. Szczegółowe informacje o terminach rekrutacji, wymaganych dokumentach i procedurach odwoławczych zawiera Regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych i uczniów klas pierwszych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej.

§ 121

Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

ROZDZIAŁ XII

BUDŻET SZKOŁY

§ 122

1. Budżet szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez Gminę Izbica Kujawska i pod jej nadzorem.
3. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

ROZDZIAŁ XIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 123

Zapisy ogólne

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
 - 1) urzędowych:
 - a) okrągłej o średnicy 36 mm, wypukłej do tuszu, z godłem państwowym w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej”;
 - b) podłużnej wypukłej do tuszu z napisem „Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kuj.”
 - 2) służbowych:
 - a) dyrektora szkoły;
 - b) sekretarza szkoły;
 - c) kierownika świetlicy;
 - d) pedagoga szkolnego;
 - e) wicedyrektora szkoły.
2. Regulaminy określające działalność szkoły nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu, jak również przepisami wykonawczymi do Ustawy – Prawo oświatowe.

§ 124

- 1st Patronem szkoły jest Marszałek Józef Piłsudski.
- 2nd Święto patronalne szkoły połączone jest z obchodami Narodowego Święta Niepodległości.
- 3rd Na dolnym korytarzu znajduje się Kącik Patrona, miejsce oddania hołdu patronowi szkoły.

§ 125

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego.

Spółeczność szkolna spotyka się po zakończeniu przerwy wakacyjnej, by uroczystie powitać nadchodzący rok szkolny. Po mszy św. w Kościele p.w. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny uczniowie biorą udział w uroczystej inauguracji roku szkolnego w szkole, podczas której poczet sztandarowy wprowadza sztandar. Głos zabiera dyrektor szkoły

i zaproszeni goście. 1 września przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego składają wiązaną kwiatów pod pomnikiem ofiar II wojny światowej.

2) Pasowanie pierwszoklasistów.

W pierwszym półroczu każdego nowego roku szkolnego odbywa się uroczyste pasowanie uczniów klas pierwszych, którzy wstępują w szeregi szkolnej społeczności. Najmłodszy składają przysięgę.

3) Święto Patrona Szkoły.

Corocznie z okazji Święta Patrona Szkoły i Święta Niepodległości cała społeczność szkolna bierze udział w uroczystym apelu oraz w uroczystościach środowiskowych odbywających się 11 listopada. W uroczystościach środowiskowych tj. mszy św. w Kościele Parafialnym p.w. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Izbicy Kujawskiej i spotkaniu pod pomnikiem ofiar II wojny światowej uczniom towarzyszą: dyrekcja szkoły, nauczyciele oraz opiekunowie i przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego. Szkołę reprezentuje także poczet sztandarowy. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego składają kwiaty pod pomnikiem ofiar II wojny światowej oraz w kąciaku poświęconym patronowi szkoły.

4) Zakończenie roku szkolnego.

Społeczność szkolna spotyka się po zakończeniu nauki w danym roku szkolnym, by uroczysto pożegnać się przed przerwą wakacyjną. Po odprawieniu mszy św. w Kościele Parafialnym p.w. Wniebowzięcia Najświętszej Maryi Panny w Izbicy Kujawskiej uczniowie gromadzą się na terenie szkoły. Podczas uroczystości zamykającej rok szkolny poczet sztandarowy wprowadza sztandar. Głos zabiera dyrektor szkoły i zaproszeni goście.

2. Szkoła posiada logo, które używane jest na dokumentach szkolnych, nagrodach i dyplomach oraz na różnorakiej korespondencji z partnerami i przyjaciółmi szkoły:



§ 126

- 1st Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.

- 2nd Szkoła na terenie placówki zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do Internetu. Posiada niezbędne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do niecenzuralnych treści internetowych oraz wybranych czatów i komunikatorów. Szczególną uwagę położono na wszystkie strony WWW, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego młodych internautów. Oprogramowanie zabezpieczające jest systematycznie sprawdzane i aktualizowane.

- 3rd Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 127

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej wchodzi w życie z dniem 29 listopada 2017 r., z tym dniem uchyla się Statut szkoły z dnia 28 sierpnia 2003 r.

PODSTAWA PRAWNA

Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Izbicy Kujawskiej został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.);
2. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59) ;
3. Ustawy z 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1643);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 30 maja 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2014 r. poz. 803);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 170);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 maja 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1083);
11. Znowelizowanego Kodeksu Pracy;
12. Znowelizowanej Karty Nauczyciela;
13. Konwencji Praw Dziecka z 20.11.1989r., przyjętej przez Polskę 20.09.1990 r.
14. Rozporządzenia MEN z 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 ze zm.);
15. Rozporządzenia MEN i S z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz.69 ze zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1603);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646);
18. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 283).