

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. JANA BRZECHWY**  
**W LUTOGNIEWIE**

( tekst jednolity 2016 roku)

## **Podstawa prawna:**

*Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 256 z 2004 r. poz. 2572 z późniejszymi zmianami)*

*Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U., poz. 191)*

*Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 roku o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 10.06.2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (Dz. U. z 2015r p.843)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów (Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późniejszymi zmianami)*

*Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 0, poz. 532)*

## **Spis treści**

- Rozdział I – Postanowienia ogólne – podstawowe informacje o szkole
- Rozdział II – Cele i zadania szkoły
- Rozdział III – Organizacja pracy szkoły
- Rozdział IV – Organy szkoły i ich kompetencje
- Rozdział V – Uczniowie
- Rozdział VI – Wewnątrzszkolny System Oceniania
- Rozdział VII – Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników
- Rozdział VIII – Przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków.
- Rozdział IX – Rozwiązywanie sporów, tryb odwoławczy
- Rozdział X – Ceremoniał szkolny
- Rozdział XI – Postanowienia końcowe

## **ROZDZIAŁ I** **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **Nazwa szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lutogniewie.**
2. Siedziba Szkoły mieści się we wsi **Lutogniew.**
3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami:
  - a) pieczęć Szkoły jest metalowa, tłoczona, okrągła z wizerunkiem orła, a na otoku napis: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lutogniewie**
  - b) stempel podłużny z napisem:

#### **SZKOŁA PODSTAWOWA**

#### **im. Jana Brzechwy**

#### **w Lutogniewie**

**63-700 Krotoszyn, ul . Krotoszyńska 150  
001046783**

### **§ 2**

#### **Informacje o szkole**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lutogniewie jest publiczną, sześcioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Krotoszyn.
3. Obwód szkoły określa akt założycielski.
4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi. Placówka prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lutogniewie prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
7. Szkoła zbiera dane osobowe zgodnie z aktualnie obowiązującą ustawą o ochronie danych osobowych oraz je zabezpiecza.

## **ROZDZIAŁ II**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

### **§ 3**

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniemi zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Prawach Dziecka i zapewnia:

1. Realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju z poszanowaniem godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Rozwijanie u dzieci poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności poprzez stworzenie warunków niezbędnych dla rozwoju indywidualnego.
4. Ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
5. Umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
6. Cele i zadania Szkoła wykonuje przy uwzględnieniu optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez realizację działalności edukacyjnej przewidzianej w:
  - 1) Szkolnym Planie Nauczania z uwzględnieniem wymiaru wychowawczego.
  - 2) Szkolnym Programie Wychowawczym uchwalonym przez Radę Rodziców, a realizowanym przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 4**

##### **Szkoła zapewnia:**

1. W zakresie dydaktyki:
  - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie czytania ze zrozumieniem,
  - 2) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
  - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
  - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.), rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
  - 5) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
  - 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
- 2.. W zakresie nabywania umiejętności:
  - 1) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
  - 2) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
  - 3) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji,

- 4) skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
  - 5) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
  - 6) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
  - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
  - 8) dostęp do Internetu, podejmując jednocześnie działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności na poszczególnych komputerach są zainstalowane i aktualizowane oprogramowania zabezpieczające.
- 3.. W zakresie wychowania:
- 1) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
  - 2) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
  - 3) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - 4) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
  - 5) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
  - 6) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
  - 7) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą.

## § 5

1. **Szkoła zapewnia** pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
  - 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w placówce polega na:
    - a) rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych,
    - b) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
    - c) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
  - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom: niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie, zagrożonym niedostosowaniem społecznym, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, z niepowodzeniami edukacyjnymi, z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
  - 3) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: dziecka, rodziców, nauczyciela lub specjalisty, dyrektora, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, asystenta rodziny, poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela.
  - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, dydaktyczno-wyrównawczych, porad i konsultacji.

- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
- 6) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 7) Zadania wychowawcy:
  - a) informuje innych nauczycieli o potrzebie udzielenia pomocy
  - b) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy
  - c) ustala formy udzielania tej pomocy, okres
  - d) wymiar godzin poszczególnych form - ustala dyrektor
  - e) współpracuje z rodzicami, nauczycielami, specjalistami, poradnią
  - f) uwzględnia wnioski do dalszej pracy – uczeń wcześniej objęty pomocą
- 8) Zadania nauczycieli:
  - a) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka i planują sposób ich zaspokojenia
  - b) prowadzą obserwację pedagogiczną, którą w roku poprzedzającym pójście dziecka do szkoły kończą analizą i oceną jego gotowości do podjęcia nauki w szkole
  - c) udzielają dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy
  - d) informują dyrektora o konieczności objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w kolejnych etapach kształcenia.
- 9) Zadania dyrektora:
  - a) organizuje pomoc wraz z wychowawcą / wyznacza inną osobę do planowania i koordynowania
  - b) ustala wymiar godzin
  - c) uwzględnia wymiar godzin w arkuszu organizacyjnym – wnioskuje do organu prowadzącego
  - d) informuje rodziców o potrzebie pomocy; pisemnie o ustalonych formach, okresie, wymiarze godzin
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe ucznia, Szkoła prowadzi monitorowanie środowiska uczniów przez nauczycieli przy ścisłej współpracy z rodzicami (opiekunami), poradnią psychologiczno-pedagogiczną i zapewnia:
  - 1) Nauczanie indywidualne.
  - 2) Zajęcia specjalistyczne i dydaktyczno-wyrównawcze.
  - 3) Zwalnianie z nauki niektórych przedmiotów, które są określone odrębnymi przepisami.
  - 4) Zajęcia socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym.
  - 5) Pracę zindywidualizowaną podczas lekcji.
  - 6) Zajęcia dodatkowe, zgodne z zainteresowaniami uczniów.
  - 7) Indywidualny tok nauczania.
  - 8) Zajęcia fakultatywne, mające na celu przygotowanie do udziału w konkursach i olimpiadach.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę zdrowotną poprzez:
  - 1) Organizację zajęć rekreacyjno - sportowych.
  - 2) Organizowanie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, pełnionej przez kwalifikowanych pracowników służby zdrowia.
  - 3) Realizację przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie”.
  - 4) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji.
  - 5) Realizację dodatkowych zadań opracowanych rokrocznie z zakresu promocji i ochrony zdrowia.

- 6) Organizację i realizację zadań w zakresie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka regulują zapisy rozporządzenia z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.
4. Uczniom, którym z przyczyn losowych lub rodzinnych potrzebna jest pomoc i wsparcie materialne Szkoła zapewnia:
  - 1) Możliwość bezpłatnego otrzymania podręczników w ramach pomocy finansowej z budżetu państwa udzielanej dzieciom i uczniom na zakup podręczników.
  - 2) Możliwość otrzymania stypendium socjalnego, finansowanego z budżetu państwa lub budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
  - 3) Bezpłatne korzystanie z ciepłego napoju.
  - 4) Ubezpieczenie w ramach prowizji.
  - 5) Całkowite lub częściowe refundowanie wyjazdów na wycieczki szkolne.
  - 6) Zwalnianie z dodatkowych świadczeń finansowych na rzecz klasy lub szkoły.
5. Dzieciom pozostającym w rodzinach zastępczych, deleguje się nauczyciela, społecznego opiekuna, który pomaga w rozwiązywaniu ważnych problemów natury prawnej i wychowawczej, stanowiąc pomost łączący rodzinę ze szkołą i innymi instytucjami.
6. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając:
  - 1) Prawa do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, które powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania.
  - 2) Prawa do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego i religijnego zgodnie ze swoimi przekonaniem.
  - 3) Prawa do znajomości Statutu oraz programów nauczania, możliwości dyskusji na zebraniu ogólnym.
  - 4) Wyrażania pisemnej deklaracji o uczestniczeniu dziecka w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie” oraz w zajęciach na krytej pływalni.
  - 5) Prawa do znajomości szczegółowych zasad systemu oceniania.
  - 6) Prawa do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawców i nauczycieli podczas zebrań klasowych, spotkań z rodzicami oraz w dowolnym czasie uzgodnionym między nimi.
  - 7) Uzyskiwania pisemnej informacji o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz klasyfikacyjnej ocenie zachowania w terminach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który stanowi załącznik do Statutu.
  - 8) Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
  - 9) Możliwości uczestniczenia rodziców w zajęciach lekcyjnych oraz pomocy w organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych za zgodą prowadzącego zajęcia.
7. Szkoła oczekuje od rodziców pomocy w:
  - 1) Tworzeniu prawa szkolnego.
  - 2) Realizacji planowanych zamierzeń im przypisanych w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
  - 3) Przestrzeganiu prawa dotyczącego wypełniania obowiązku szkolnego ich dzieci.
  - 4) Modernizacji i wyposażenia izb lekcyjnych oraz obejścia szkoły.
  - 5) Naprawie i finansowaniu likwidacji uszkodzeń spowodowanych i zwinionych przez ich dzieci.
  - 6) Gromadzeniu środków finansowych.

8. Szkolny Program Wychowawczy uchwała Rada Rodziców, a realizuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 6**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole.
3. Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.
- 3.a) Obiekt szkolny jest w miarę potrzeby remontowany i modernizowany.
4. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Szkoła zapewnia:
  - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w Szkole zajęciach,
  - 2) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły,
  - 3) rozpoznawanie problemów, działania pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy,
  - 4) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki zapisano w *Regulaminie wycieczek szkolnych*; indywidualne ustalenia dotyczą stanu zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
  - 5) pracownicy szkoły odbywają szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 6) stoliki uczniowskie, krzesła i inny sprzęt szkolny jest dostosowany do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej pracy,
  - 7) uczniowie systematycznie poznają przepisy ruchu drogowego w ramach kształcenia komunikacyjnego i są przygotowani do egzaminu na kartę rowerową,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego napoju w okresie zimowym,
  - 9) utrzymywanie zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności,
  - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkogodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.
  - 11) W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

## **§ 7**



1. W Szkole jest tworzony oddział przedszkolny:
  - 1) Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 5 do 6 lat podlegające obowiązkowi przygotowania przedszkolnego:
  - 2) W przypadku mniejszej liczby dzieci podlegających obowiązkowi wychowania przedszkolnego dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko w wieku 3-4 lat.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są zobowiązani do zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego oraz zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Szczegółową organizację, zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji określa arkusz organizacyjny szkoły, ramowy rozkład dnia uwzględniający zasadę ochrony zdrowia i higieny, miesięczne plany pracy oddziału przedszkolnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego i programie wychowania przedszkolnego zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
6. W ramach posiadanych możliwości przedszkole organizuje i udziela wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc, o której mowa w ust. 6 szczegółowo opisano w § 5.
8. W oddziale przedszkolnym umożliwia się dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej,
  - 2) ochronę i przekaz narodowego i wielkopolskiego dziedzictwa kulturowego,
  - 3) aprobatę „dwujęzyczności”: języka literackiego i gwary,
  - 4) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, urodzenia – na podstawie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
  - 5) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka.
9. Uznając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania przedszkole organizuje na ich życzenie naukę religii.
  - 1) Dla dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach katechetycznych organizowane są zajęcia pod opieką nauczyciela.
  - 2) Nauka religii odbywa się na podstawie programów opracowanych przez władze kościołów.
10. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut. Czas zajęć dydaktyczno-wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości dzieci i wynosić:
  - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
  - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut..
11. Oddział przedszkolny organizuje zajęcia dodatkowe, poza wyznaczonymi godzinami realizacji podstawy programowej, których czas trwania dostosowany jest do możliwości dzieci.
12. Szczegółowy sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.
13. Oddział przedszkolny realizuje zadania, dostosowane do możliwości rozwojowych dziecka w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
  - 1) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

- 2) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - 3) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
  - 4) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
  - 5) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
  - 6) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
  - 7) Wychowanie przez sztukę - dziecko widzem i aktorem.
  - 8) Wychowanie przez sztukę - muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
  - 9) Wychowanie przez sztukę - różne formy plastyczne.
  - 10) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - 11) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - 12) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - 13) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - 14) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
  - 15) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
14. Opieka nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz poza nim:
- 1) Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
  - 2) Dzieciom zapewnia się bezpieczne i higieniczne warunki zabawy, nauki i wypoczynku.
  - 3) Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania dziecka prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym, a w czasie zajęć dodatkowych osoba prowadząca te zajęcia.
  - 4) W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nie może ono pozostać bez nadzoru osoby dorosłej.
  - 5) Podczas zajęć i zabaw wymagających szczególnej ostrożności nauczyciel zobowiązany jest poprosić o pomoc innego pracownika placówki.
  - 6) Po przyjeździe do oddziału przedszkolnego i przed rozejściem się do domów, dzieci przebywają pod opieką nauczyciela – wychowawcy.
  - 7) W razie zaistnienia wypadku tryb postępowania powypadkowego określony jest odrębnymi przepisami.
  - 8) Pomoc medyczna jest udzielana dzieciom za zgodą rodziców. W sytuacjach koniecznych, gdy brak kontaktu z rodzicami, korzysta się z usług pogotowia ratunkowego.
  - 9) Za zgodą rodziców umożliwia się ubezpieczenie dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków.
  - 10) W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci na drogach publicznych prowadzi się systematyczną pracę nad zaznajamianiem dzieci z podstawowymi przepisami ruchu drogowego. Oddział przedszkolny stosuje różnorodne formy pracy sprzyjające opanowaniu umiejętności poruszania się po drogach i współpracuje z instytucjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.
  - 11) Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren oddziału przedszkolnego posiadają zabezpieczenia uniemożliwiające wyjście bezpośrednio na jezdnię.
  - 12) Podczas zabaw i zajęć organizowanych poza terenem oddziału przedszkolnego, w trakcie spacerów i wycieczek, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel –

wychowawca wspólnie z pracownikiem obsługi, któremu dyrektor powierza ten obowiązek.

- 13) Przy wyjściu poza teren oddziału przedszkolnego zapewnia się opiekę jednego opiekuna dla grupy liczącej do 15 dzieci.
  - 14) Każde wyjście, wyjazd z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego odnotowuje się w *Księdze wyjść* i potwierdza się podpisem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo powierzonych jej dzieci.
  - 15) Oddział przedszkolny może organizować wycieczki autokarowe, krajoznawcze, „zielone przedszkole” i inne imprezy wyjazdowe (teatr, kino, muzeum itp.), z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów, stanu zdrowia i sprawności fizycznej dzieci. Program wycieczki winien być dostosowany do wieku, potrzeb i zainteresowań dzieci.
  - 16) Udział dzieci w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów).
  - 17) Zgodę na wycieczkę wydaje dyrektor na podstawie podpisania karty wycieczki co najmniej dzień przed wyjazdem dzieci.
  - 18) Szczegółową organizację wycieczki regulują odrębne przepisy.
  - 19) Rodzice dzieci przewlekle chorych zobowiązani są do przedłożenia instruktażu dotyczącego sprawowania nad nimi opieki.
15. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola:
- 1) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają je z oddziału przedszkolnego oraz są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do i z oddziału przedszkolnego do domu.
  - 2) Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych upoważnioną (na piśmie) przez rodziców. Upoważnienie takie jest ważne przez dany rok szkolny. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
  - 3) Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.
  - 4) Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr i serię dowodu osobistego, nr telefonu osoby wskazanej przez rodziców (prawnych opiekunów). Przechowywane w dokumentacji przedszkola należy je złożyć przynajmniej na dzień wcześniej u nauczyciela - wychowawcy.
  - 5) Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko z oddziału przedszkolnego na podstawie dowodu osobistego.
  - 6) Oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W takiej sytuacji dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela do momentu przyjścia innej osoby upoważnionej do odbioru.
  - 7) O przypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie poinformowany dyrektor placówki (lub jego zastępca, art.39 pkt. 7. UoSO). W takiej sytuacji oddział przedszkolny jest zobowiązany do podjęcia wszelkich możliwych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
  - 8) Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do odebrania dziecka do czasu zamknięcia oddziału przedszkolnego. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału nauczyciel ma obowiązek powiadomić o tym telefonicznie rodziców dziecka (prawnych opiekunów).

- 9) W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów dziecka), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce oddziału przedszkolnego przez jedną godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka).
- 10) Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
- 11) Dzieci powinny być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny 7.45 do godziny 8.15
- 12) Osoba odprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego powinna w szatni przygotować je do pobytu w oddziale, a następnie przekazać je pracownikowi przedszkola.
- 13) Osoba odbierająca dziecko powinna zgłosić to upoważnionemu pracownikowi. Dziecko po przyjeździe do szatni przekazywane jest rodzicowi. Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej odpowiada ona za jego bezpieczeństwo.
- 14) W przypadku dowożenia dziecka do oddziału przedszkolnego organizowanego przez organ prowadzący, za drogę z domu do środka transportu i w drodze powrotnej – od środka transportu do domu – odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
- 15) Za opiekę podczas podróży, o której mowa w ust. 14 odpowiada organ prowadzący - gmina, która zatrudnia opiekuna. Osoba opiekująca się dzieckiem podczas transportu winna przekazać dziecko upoważnionemu pracownikowi oddziału przedszkolnego, a po zakończeniu zajęć odebrać dziecko do transportu.
- 16) Opieka nad dojeżdżającym dzieckiem, o której mowa w ust. 15, obejmuje nadzór podczas jazdy np. autobusem, w czasie wsiadania i wysiadania dziecka.
- 17) Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dziecka chorego, a w przypadku zachorowania dziecka w czasie pobytu w oddziale, rodzic zobowiązany jest do odebrania dziecka. W sytuacji infekcji skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do czasu całkowitego wyleczenia.
16. Szkoła prowadzi rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego, szczegółowe zasady określają odrębne przepisy.
17. Szkoła prowadzi rekrutację do klasy pierwszej;
  - 1) Informacja o zapisach kandydatów do klasy pierwszej ogłaszana jest w formie:
    - a) planszy umieszczonej w widocznym miejscu w szkole,
    - b) planszy umieszczonej na publicznych tablicach ogłoszeń,
    - c) notatki informacyjnej na stronie internetowej szkoły.
  - 2) Pierwszeństwo przyjęcia do klasy pierwszej mają kandydaci zamieszkałi w obwodzie szkoły, którzy przyjmowani są z urzędu.
  - 3) Podstawą przyjęcia kandydata do klasy pierwszej jest zgłoszenie przedłożone w sekretariacie szkoły w terminie do 21 marca danego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego zgłoszenie dotyczy.
  - 4) Gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami (określonymi na podstawie zgłoszeń) do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły – na wniosek rodzica / prawnego opiekuna oraz po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
  - 5) Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
  - 6) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria:
    - a) dogodnie położenie szkoły w stosunku do miejsca zamieszkania kandydata (5 p.),

- b) miejsce pracy rodziców (5 p.).
  - c) miejsce realizacji obowiązku szkolnego przez rodzeństwo (4 p.).
- 7) W przypadku równej liczby punktów o przyjęciu decyduje data złożenia wniosku.
  - 8) Zadania komisji:
    - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
    - b) podanie do publicznej wiadomości w dniu 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego wniosek dotyczy i umieszczenie list zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych w widocznym miejscu w korytarzu szkoły i szatni oddziału przedszkolnego (nazwiska, min liczba punktów uprawniająca do przyjęcia),
    - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego .
  - 9) W terminie do 7 kwietnia od ogłoszenia listy rodzic może wystąpić do komisji o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
  - 10) Uzasadnienie winno zawierać informację o przyczynie odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
  - 11) Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem o uzasadnienie (nie później niż do 14 kwietnia).
  - 12) W terminie 7 dni (do 22 kwietnia) od otrzymania uzasadnienia od komisji rekrutacyjnej rodzic może wnieść odwołanie do dyrektora placówki.
  - 13) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania (do 29 kwietnia).
  - 14) Na rozstrzygnięcie wydane przez dyrektora rodzic może złożyć skargę do sądu administracyjnego.
  - 15) Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły może przeprowadzić postępowanie uzupełniające, zgodnie z kryteriami obowiązującymi przy rekrutacji. Postępowanie, o którym mowa powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego zgłoszenie dotyczy.
  - 16) Obowiązkiem rodzica jest przekazanie dyrektorowi placówki istotnych danych o stanie zdrowia, diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
  - 17) O przyjęciu dziecka do szkoły w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor placówki.
  - 18) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w związku z postępowaniem rekrutacyjnym przechowuje się nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko korzysta z wychowania przedszkolnego.
  - 19) Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w związku z postępowaniem rekrutacyjnym przechowuje się przez 1 rok za wyjątkiem tych, w stosunku do których wniesiono skargę do sądu administracyjnego.
18. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem i szkolnym zestawem programów dla danej klasy (które dopuszczono do użytku szkolnego).
  19. Zasady tworzenia oddziałów w Szkole określają przepisy w sprawie ramowych planów nauczania.
  20. Ze względu na warunki demograficzne w Szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych.
  21. Tworzenie oddziałów międzynarodowych regulują zapisy ustawy z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw).

## § 8

1. W klasach IV - VI podział na grupy jest obowiązkowy w przypadku:
  - 1) zajęć edukacyjnych z informatyki i technologii informacyjnej - w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, z tym że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej,
  - 2) zajęć edukacyjnych z języków obcych, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych, liczących od 10 do 24 uczniów,
  - 3) zajęć wychowania do życia w rodzinie, zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup między oddziałowych lub między klasowych.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzi się w zastępczej Sali Domu Ludowego.

## § 9

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, 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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas, o którym mowa w ust. 1.
3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora, uwzględniający 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale i wymagania w zakresie zdrowia, higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

## § 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada

w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

Pierwsze półrocze w Szkole Podstawowej im Jana Brzechwy w Lutogniewie rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatni piątek stycznia, jeżeli ferie przypadają w styczniu, to koniec pierwszego półrocza przypada w ostatni piątek przed feriami zimowymi, drugie - rozpoczyna się od następnego dnia i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

5. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, terminy ich rozpoczęcia i zakończenia na obszarze województwa ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca każdego roku poprzedzającego o dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni. Mogą być one ustalone:
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku,
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
9. W dniach, o których mowa w § 10 ust. 6 - 8, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo - opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w § 10 ust. 6 - 8.

## § 11

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła prowadzi świetlicę – nieodpłatną formę działalności opiekuńczo - wychowawczej.
2. Corocznie opracowywany jest plan pracy świetlicy – zgodny z planem pracy szkoły.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupie wychowawczej, liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
4. Szczególne zasady działalności zawarte są w „Regulaminie świetlicy”.

## § 12

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych na praktykę pedagogiczną na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy nauczycielem za zgodą dyrektora Szkoły a szkołą wyższą.

## § 13

### Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice, a także inne osoby.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej przeznaczone jest na:
  - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
  - b) korzystanie ze zbiorów na miejscu i możliwość wypożyczenia ich do domu,
  - c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory przed i po lekcjach oraz w trakcie przerwy śniadaniowej. Za zgodą nauczyciela, dyżurni mogą wypożyczać wskazane pozycje na konkretne zajęcia podczas pozostałych przerw międzylekcyjnych.
5. Prace organizacyjne obejmują:
  - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły,
  - 2) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 3) katalogowanie, biblioteka prowadzi katalog ilustrowany,
  - 4) selekcję zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych), w porozumieniu z dyrektorem Szkoły i przy współdziałaniu nauczycieli,
  - 5) konserwację zbiorów (oprawa, teczki ochronne, dokonywanie napraw w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z techniki).
  - 6) organizację warsztatu informacyjnego (prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, organizowanie wystaw).
  - 7) udostępnianie zbiorów:
    - a) wypożyczanie książek, czasopism do domu (zasady wypożyczeń i zwrotów oraz regulowanie należności za pozycje zniszczone i zgubione normuje szczegółowy regulamin biblioteki),
    - b) wypożyczanie encyklopedii, słowników, atlasów i innych pozycji o charakterze informacyjnym do klas, na zajęcia szkolne,
    - c) biblioteka umożliwi korzystającym kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,
    - d) biblioteka umożliwi korzystającym z jej zbiorów wolny dostęp do półek.
  - 8) planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną:
    - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
    - b) projektowanie wydatków,
    - c) sprawozdania z pracy na podsumowujące posiedzenie Rady Pedagogicznej, zawierające ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski,
    - d) odpowiedzialność za stan majątkowy i prowadzenie wymaganej dokumentacji
    - e) okresową inwentaryzację zbiorów,
  - 9) dokonywanie nowych zakupów z funduszy ujętych w budżecie Szkoły i kwoty przekazanej przez Radę Rodziców,
  - 10) przejmowanie i przekazywanie biblioteki przy zmianie nauczyciela bibliotekarza (formy wymienionych operacji ustala Dyrektor Szkoły).
  - 11) praca pedagogiczna nauczyciela – bibliotekarza sprowadza się do:



- a) udostępniania zbiorów,
- b) udzielania informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych,
- c) rozmów z czytelnikami o książkach, bieżącego informowania o nowych, interesujących nabytkach,
- d) udzielania poradnictwa w wyborze książki lub czasopisma,
- e) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów,
- f) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- g) prowadzenie form wizualnej informacji i propagandy książek (wystawy, konkursy, odczyty),
- h) organizowanie spotkań autorskich,
- i) informowanie o nowych pozycjach wydawniczych, ukazujących się w księgarniach

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 14**

#### **Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
1. Każdemu organowi zapewnia się możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach ustawowych kompetencji.

#### **§ 15**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Objęcie stanowiska Dyrektora Szkoły rozstrzygane jest na drodze konkursu organizowanego przez organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły:
  - 1) Sporządzanie arkusza organizacyjnego, tygodniowego rozkładu lekcji i zajęć dodatkowych oraz czuwanie nad skompletowaniem szkolnego zestawu programów nauczania.
  - 2) Dobór kadry pedagogicznej i niepedagogicznej, zatrudnianie jej.
  - 3) Opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły.
  - 4) Dbanie o zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu, nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej; odpowiedzialność za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania
  - 5) Przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministerstwa Edukacji Narodowej, wcześniejsze przyjęcia dziecka do szkoły oraz

- odroczenie spełniania obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektorów szkół z sąsiednich rejonów o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej Szkole,
- 6) Przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły.
  - 7) Opracowywanie planu finansowego Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, zarządzanie środkami finansowymi określonymi w budżecie placówki oraz ponoszenie odpowiedzialności za celowe ich wykorzystanie.
  - 8) Zapewnienie właściwej organizacji i przebiegu sprawdzianu dla uczniów kończących szkołę podstawową.
  - 9) Odpowiedzialność za poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi.
  - 10) Sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z Samorządem Uczniowskim.
  - 11) Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych.
  - 12) Pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry.
  - 13) Organizowanie współdziałania z Radą Rodziców i zapewnienie jej realnego wpływu na działalność Szkoły.
  - 14) Dbanie o powierzone mienie Szkoły, ścisłe realizowanie zadań wynikających z przepisów o ochronie przeciwpożarowej.
  - 15) Wnioskowanie do organu prowadzącego Szkołę w sprawie rozwoju bazy materialno – technicznej.
  - 16) Realizowanie zarządzeń organów zwierzchnich oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi.
  - 17) Okresowe informowanie organu prowadzącego Szkołę o jej działalności.
2. Uprawnienia Dyrektora:
- 1) Wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły.
  - 2) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Szkoły.
  - 3) Premiowanie i nagradzanie pracowników, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy.
  - 4) Występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
  - 5) Określanie zakresu odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
  - 6) Współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.
  - 7) Administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
  - 8) Formalna ocena pracy nauczycieli i innych pracowników.
  - 9) Decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy Szkoły i jej bieżącego funkcjonowania.
  - 10) Wykorzystanie, według swego uznania (po konsultacji z Radą Pedagogiczną), środków finansowych przyznanych na działalność Szkoły.
  - 11) Reprezentowanie Szkoły na zewnątrz i podpisywanie dokumentów i korespondencji.
  - 12) Nadzór pedagogiczny jest realizowany przez wykonywanie zadań i czynności określonych w art. 33 ustawy, w trybie planowych lub doraźnych działań. Planowe i doraźne działania prowadzone przez dyrektora wynikają z potrzeb szkoły.

- 13) Formami nadzoru pedagogicznego są:
    - a) ewaluacja;
    - b) kontrola;
    - c) wspomaganie.
  - 14) Dyrektor szkoły lub placówki publicznej w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:
    - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły lub placówki;
    - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
    - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: organizowanie szkoleń i porad, motywowanie do doskonalenia i rozwoju zawodowego, przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających ze sprawowanego przez dyrektora szkoły lub placówki nadzoru pedagogicznego.
  - 15) Dyrektor szkoły lub placówki publicznej opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan.
  - 16) Plan nadzoru zawiera w szczególności:
    - a) cele, przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz jej harmonogram;
    - b) tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek;
    - c) tematykę szkoleń i porad dla nauczycieli.
  - 17) Do dnia 31 sierpnia każdego roku dyrektor szkoły lub placówki publicznej przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
  - 18) Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
  - 19) Dopuszczanie do użytku programu nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
  - 20) Dopuszczanie do użytku programów wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
  - 21) W uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach następujących form: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki – do wyboru przez uczniów.
  - 22) Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora, jego obowiązki pełni nauczyciel powołany przez organ prowadzący.

## § 16 Rada Pedagogiczna

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni wyłącznie głos doradczy.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej ½ członków Rady. W przypadku wstrzymywania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwał Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
  - 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
  - 2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
  - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
  - 4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
  - 5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
  - 6) Zatwierdzanie wniosków komisji lub zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje:
  - 1) Organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
  - 2) Projekt planu finansowego szkoły.
  - 3) Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
  - 4) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
  - 5) Kandydatury osób do powierzenia funkcji kierowniczych w szkole.
7. W ramach uprawnień Rady Szkoły – Rada Pedagogiczna Szkoły:
  - 1) Uchwala opracowany Statut Szkoły.
  - 2) Przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych Szkoły.
  - 3) Może występować do Kuratorium Oświaty w Poznaniu z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela Szkoły.
  - 4) Z własnej inicjatywy ocenia sytuację i stan Szkoły, występuje z wnioskami do Dyrektora w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
8. Rada Pedagogiczna ustala zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty (art. 40-44) szczegółowy regulamin swej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Jej członkowie są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

## § 17

### **Rada Rodziców**

1. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji zgodnie z art. 53 i 54 Ustawy o systemie oświaty.
2. Rada Rodziców działa wg opracowanego regulaminu, uchwalonego przez ogólne zebranie rodziców pozostającego w zgodzie ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w szkole. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Decyzje Rady Rodziców są jawne.
5. Jako organ reprezentujący rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji Szkoły.
7. Dla wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

## § 18

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zgodnie z art. 55 ustawy o systemie oświaty.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Jego zadania określa regulamin, pozostający w zgodzie ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczący realizacji podstawowych praw uczniów, jak:
  - 1) Obowiązek przygotowania regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz harmonogramu pracy na dany rok szkolny, okresowego oraz rocznego sprawozdania z działalności.
  - 2) Obowiązek gospodarowania środkami materialnymi Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyрекcję Szkoły.
  - 4) Prawo do zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
  - 5) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
  - 6) Prawo do organizacji życia szkolnego, z możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
  - 7) Prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
  - 8) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. W przypadkach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami Szkoły, jej Dyrektorem lub organ nadzorujący rozwiązują konflikt wewnątrz Szkoły:
  - 1) Sprawy sporne między organami Szkoły kierowane są do rozstrzygnięcia przez Dyrektora, który pełni rolę mediatora i czuwa nad zgodnością podejmowania decyzji z obowiązującym prawem.
  - 2) Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku

braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu i nadzorującemu Szkołę.

- 3) Sprawy sporu między organami Szkoły a jej Dyrektorem rozstrzyga organ prowadzący i nadzorujący Szkołę.
6. W celu zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy działającymi na terenie Szkoły organami przy podejmowaniu decyzji mających wpływ na działalność Szkoły lub każdego z jej organów, należy powiadomić Dyrektora Szkoły, bezpośrednio po ich uchwaleniu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **UCZNIOWIE**

#### **§ 19**

1. Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół.
2. Do Szkoły przyjmowane są:
  - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
  - 2) Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi są przyjmowane do szkoły zgodnie z § 2 rozporządzenia MEN z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do publicznych przedszkoli, szkół, zakładów kształcenia nauczycieli i placówek oraz organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. Nr 57, poz. 361).

#### **§ 20**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor Szkoły, może przyjąć dziecko (o którym mowa w ust. 3) zamieszkałe w obwodzie szkoły, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne placówki, a dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Wymogu objęcia wychowaniem przedszkolnym nie stosuje się w przypadku, gdy dziecko posiada pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców dyrektor, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio – obowiązku rocznego wychowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego – poza oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami dziecko może być odroczone od obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.  
W przypadkach dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego, odroczenie można przedłużyć do 10 roku życia dziecka.

W obu przypadkach decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły dla dzieci zamieszkałych w jej obwodzie, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

5. Obowiązek szkolny trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia (szkoła podstawowa).
6. Rodziców dziecka podlegającemu obowiązkowi szkolnemu zobowiązuje się 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 szkolnych.
  - 4) Każdorazowego, pisemnego lub osobistego usprawiedliwienia nieobecności (lub spóźnienia) dziecka na zajęciach dydaktycznych w ciągu tygodnia od powrotu ucznia do szkoły z wyjątkiem usprawiedliwień zaświadczeniem lekarskim, dotyczących również absencji podczas egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych., które należy dostarczyć w dniu powrotu do szkoły;
  - 5) W przypadku dłuższej nieobecności ucznia rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności już w trakcie jej trwania.
  - 6) Jeżeli wychowawca ma wątpliwości co do przyczyny nieobecności, informuje o tym rodziców.
  - 7) Pisemnej formy zwolnienia ucznia w danym dniu ze wskazaniem konkretnych zajęć edukacyjnych.
  - 8) Każdorazowego, pisemnego potwierdzenia informacji przekazywanych przez nauczycieli.

## **§ 21**

### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:
  - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej.
  - 2) Przejmowania własnej aktywności i inicjatywy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności poprzez:
    - a) korzystanie z wszelkich urządzeń i instytucji istniejących na terenie Szkoły: biblioteka, sprzęt komputerowy, sprzęt audiowizualny, pomoce dydaktyczne i naukowe,
    - b) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych nowoczesnymi, aktywizującymi ucznia metodami,
    - c) wyrażanie opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
  - 3) Przedstawiania wychowawcy klasy swoich problemów związanych z pobytem w Szkole, życiem osobistym, rodzinnym i uzyskiwania w miarę możliwości od nauczyciela wszelkiej dostępnej pomocy, przy jednoczesnym obowiązku dochowania przez niego tajemnicy i poszanowania godności ucznia.
  - 4) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, z jednoczesną możliwością wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły w zakresie:
    - a) form i metod prowadzenia zajęć dydaktycznych,

- b) realizacji zadań wychowawczych ujętych w Programie Wychowawczym Szkoły,
  - c) sposobu oceniania i egzekwowania wiadomości,
  - d) proponowanych form pracy pozalekcyjnej.
- 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
  - 6) Inicjatywy społecznej, obywatelskiej i naukowej wyrażającej się w:
    - a) dobrowolnej przynależności do wybranej przez siebie organizacji, działającej na terenie Szkoły lub poza nią,
    - b) uczestniczeniu w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów w zajęciach pozalekcyjnych (koła zainteresowań),
    - c) reprezentowaniu Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych,
    - d) udziale we wszelkich imprezach organizowanych przez Szkołę dla całej społeczności uczniowskiej (zabawy andrzejkowe i karnawałowe, dzień samorządności, masowe imprezy sportowe).

Uczniowie, uczestnicząc w jakiegokolwiek formie zajęć pozalekcyjnych, winni mieć zawsze na względzie dobre imię Szkoły, dla której w pełni reprezentują swoje uzdolnienia i umiejętności.
  - 7) Sprawiedliwej, obiektywnej, umotywowanej i jawnej oceny własnych wiadomości i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
  - 8) Znajomości zasad promowania, klasyfikowania i oceniania zgodnych z obowiązującymi przepisami.
  - 9) Pomocy w przypadku trudności w nauce ze strony nauczycieli i zdolniejszych kolegów.
  - 10) Korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.
  - 11) Pomocy przedlekarskiej w doraźnych objawach chorobowych i nagłych wypadkach.
  - 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu podczas oczekiwania na autobus.
  - 13) Noszenia dowolnego, kolorowego stroju w dniach: 6 grudnia – Mikołaj, 21 marca – Dzień Samorządności, 1 czerwca – Dzień Dziecka
2. Wszyscy uczniowie Szkoły mają obowiązek:
    - 1) Systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły:
      - a) punktualnego uczęszczania na lekcje i inne zajęcia szkolne,
      - b) solidnego i sumiennego, w miarę własnych możliwości, przygotowania się do lekcji,
      - c) pełnego wykorzystania czasu przeznaczonego na jednostkę lekcyjną,
      - d) nie dezorganizowania zajęć poprzez negatywne zachowanie,
      - e) natychmiastowego reagowania na uwagi i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
    - 2) Dbania o estetykę przyborów szkolnych i codziennego noszenia dzienniczka ucznia oraz okazywania go nauczycielom i rodzicom potwierdzającym własnoręcznym podpisem uwagi i oceny postępów w nauce i zachowaniu.
    - 3) Przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły z jednoczesnym.
    - 4) Natychmiastowego reagowania na zauważone krzywdy, czy uwłaczanie godności osobistej młodszych i słabszych kolegów.
    - 5) Są odpowiedzialni za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój, poprzez:
      - a) współdziałanie w utrzymaniu porządku, czystości i estetycznego wyglądu pomieszczeń i otoczenia Szkoły (zgłoszenia zauważonych niebezpieczeństw),
      - b) utrzymywanie ciała w należytej czystości



- c) dbanie o czystość i schludność ubrania,
  - d) przeciwstawianie się plagom społecznym, szkodzącym zdrowiu i życiu (pijaństwo, narkomania, palenie papierosów),
  - e) respektowanie przepisów bhp podczas przerw międzylekcyjnych, na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, warunkowanych odrębnymi przepisami,
  - f) zapoznanie się i wprowadzenie w życie przepisów związanych z bezpieczeństwem jazdy środkami komunikacji i zachowania na drogach użyteczności publicznej.
- 6) Dbania o wspólne dobro i mienie Szkoły, docenianie pracy własnej, rodziców, nauczycieli i innych ludzi. Za zniszczenia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice ucznia, który dokonał zniszczenia lub grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy, lub koszty zakupu zniszczonego mienia.
  - 7) Przestrzegania regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (sala gimnastyczna, sala komputerowa, biblioteka i czytelnia multimedialna).
  - 8) Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
  - 9) Zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka z uwzględnieniem:
    - a) kultury słowa,
    - b) szacunku wobec godła i innych symboli narodowych i religijnych, uznanych w tradycji i kulturze polskiej,
    - c) zapewnienia honoru i dobrego imienia Szkole.
  - 10) Noszenia na terenie Szkoły stroju uzgodnionego z Radą Rodziców
  - 11) Noszenia podczas uroczystości szkolnych stroju galowego, który stanowią: biała koszula/bluzka, czarne lub granatowe spodnie/spódnicy
  - 12) Przestrzegania zakazu noszenia i korzystania z telefonów komórkowych, sprzętu elektronicznego i audio na terenie Szkoły; w przypadkach szczególnych uczeń zgłasza i oddaje do depozytu wychowawcy lub nauczycielowi w/w sprzęt.
  - 13) Uczeń przynoszący w/w sprzęt oraz pieniądze i cenne przedmioty na teren placówki robi to na własne ryzyko, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginione, zniszczone i skradzione urządzenia.
  - 14) Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

## § 22

### Nagrody i kary

#### 1. Nagrody i kary stosowane w Szkole:

- 1) Uczniom wyróżniającym się zachowaniem; postępami w nauce; osiągnięciami w konkursach , zawodach i olimpiadach; pracach na rzecz Szkoły i środowiska; dzielność i odwagę Szkoła nadaje:
  - a) pochwałę wobec klasy daną przez nauczyciela lub wychowawcę,
  - b) pochwałę na apelu szkolnym nadaną przez Dyrektora szkoły,
  - c) list gratulacyjny do rodziców ucznia wyróżnionego w nauce i zachowaniu,
  - d) wpis gratulacyjny do Kroniki Szkolnej dla wyróżniających się uczniów,
  - e) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen min. 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie),

- f) nagrody książkowe i dyplomy fundowane przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej,
  - g) przyznanie stypendium motywacyjnego finansowanego z budżetu państwa lub budżetu właściwej jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale Rady Miejskiej Krotoszyna.
- 2) Dla uczniów wykraczających poza przyjęte normy zachowania, a w szczególności za nieprzestrzeganie zapisów Statutu i regulaminów; wagarowanie; niszczenie mienia Szkoły; kradzież; wymuszenia; bójki; arogancję; wulgarność; palenie papierosów; picie alkoholu; używanie środków odurzających; fałszowanie dokumentów i podpisów; stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu innych Szkoła przewiduje następujący system kar:
- a) upomnienie w indywidualnej rozmowie ucznia z nauczycielem,
  - b) upomnienie wobec klasy udzielone przez wychowawcę,
  - c) nagana wobec klasy udzielona przez Dyrektora Szkoły,
  - d) nagana nadana przez Dyrektora Szkoły na apelu szkolnym,
  - e) obniżenie oceny z zachowania,
  - f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i różnych formach reprezentowania Szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady, zawody sportowe) oraz korzystania z niektórych przywilejów opieki socjalnej (doraźne zapomogi pieniężne),
  - g) w sytuacjach szczególnych powiadomienie organów ścigania,
  - h) w sytuacji głębokiego niedostosowania społecznego uczniów, w stosunku do których nie skutkują wcześniej wymienione systemy kar i którzy nie znajdują pełnej akceptacji ze strony kolegów z grupy rówieśniczej, Dyrektor Szkoły wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ich do innej szkoły,
  - i) sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju wykroczenia, które uczeń popełnił.

## 2. Zawieszenie kary lub jej zmiana:

- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły wniosek o odwołanie lub zmianę wymierzonej kary w terminie 7 dni od daty jej nadania. Odwołania składa się w formie pisemnej:
    - a) do Dyrektora Szkoły od kar udzielonych przez wychowawcę,
    - b) do Kuratora Oświaty od kar udzielonych przez Dyrektora Szkoły.
  - 2) Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.
  - 3) Uczniom występującym w obronie ukaranych kolegów Szkoła zapewnia pełną ochronę i nietykalność osobistą.
  - 4) Wykonanie kary może być czasowo zawieszona za poręczeniem konkretnej osoby lub organu.
- 3rd. Szkoła każdorazowo informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o przyznanej nagrodzie oraz zastosowanej wobec niego karze wpisem do dzienniczka ucznia lub w sytuacjach drastycznych – listem poleconym.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

*Ocenianiu podlegają: osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.*

*Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających te podstawę.*

*Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych.*

## **§ 23**

### **Cele oceniania**

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, którego celem jest:

1. Informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Przekazywanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji zwrotnej o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Stworzenie sprawiedliwych, rzetelnych, obiektywnych i jasnych kryteriów oceniania.
7. Wdrażanie uczniów do samooceny.

## **§ 24**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od 1 września do ostatniego piątku stycznia, gdy ferie przypadają w styczniu, koniec pierwszego okresu przypada w ostatni piątek przed feriami zimowymi, których termin określa Minister Edukacji Narodowej.
3. Drugi okres trwa od pierwszego lutego lub pierwszego dnia po feriach zimowych do dnia kończącego zajęcia w danym roku szkolnym, wyznaczonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

## **§ 25**

### **Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych i szczegółowych kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców / prawnych opiekunów na początku każdego okresu.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
  - c) 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; w/w opinia może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;
  - d) 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;
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. 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.
4. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej w rozporządzeniu oraz przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 5 i 6 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania. Jednym z nich jest obecność ucznia na zajęciach. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek pisemnego zrozumiałego dla nauczyciela usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka na zajęciach w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
10. Stworzenie warunków i możliwości usuwania braków w przypadku niepowodzeń szkolnych, trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego oraz rozwijania szczególnych uzdolnień uczniów.
11. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i jego rodziców / prawnych opiekunów o:
  - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania
  - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
  - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i jego rodziców / prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
14. Informowanie uczniów i rodziców na bieżąco oraz przed klasyfikacyjnymi posiedzeniami Rady Pedagogicznej o ocenach bieżących, okresowych i rocznych, które na prośbę zainteresowanych, nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić.
15. Przestrzeganie jawności wystawianych ocen.

## **§ 26**

### **Kryteria oceniania**

1. Poziom wiedzy ogólnej:
  - 1) Uczeń posiada wiedzę wykraczającą poza podstawę programową.
  - 2) Uczeń posiada wiedzę wynikającą z treści podstawy programowej.
2. Umiejętność zdobywania wiedzy oraz posługiwania się nią - uczeń potrafi samodzielnie:
  - 1) Przedstawić najważniejsze zagadnienia z zakresu przerobionego materiału.
  - 2) Korzystać z podręcznika i innych źródeł zdobywania wiedzy.
  - 3) Właściwie wykorzystać zdobyte wiadomości do rozwiązywania problemów.
  - 4) Logicznie myśleć.
  - 5) Planować swoją pracę, dbać o jej higienę.
  - 6) Czytać ze zrozumieniem.
  - 7) Poprawnie posługiwać się językiem polskim.
  - 8) Współpracować w grupie.
3. Zaangażowanie ucznia w procesie dydaktycznym:
  - 1) Systematycznie przygotowuje się do lekcji (ustnie i pisemnie).
  - 2) Aktywnie uczestniczy w pracy klasy, grupy.
  - 3) Chętnie wykonuje zadania dodatkowe.
  - 4) Reprezentuje klasę lub szkołę w konkursach, zawodach, przeglądach itp.
4. Postępy ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości.

## § 27

### **Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności**

1. Formy ustne:
  - 1) Odpowiedzi (opowiadanie, dialog, opis, streszczenie, inne).
  - 2) Wypowiedzi w klasie określane jako aktywność.
  - 3) Recytacje, prezentacje.
2. Formy pisemne:
  - 1) Prace klasowe (sprawdziany, testy, dyktanda) - jedno lub dwugodzinne prace pisemne.
  - 2) Kartkówki – pisemne sprawdzenie wiadomości z ostatnich trzech lekcji (bez zapowiedzenia), trwające do 15 minut.
  - 3) Zadania domowe (również dodatkowe).
  - 4) Prace dodatkowe.
3. Formy praktyczne, sprawnościowe – dotyczą tych zajęć, podczas których ćwiczymy, uczymy, kontrolujemy sprawność i umiejętności praktyczne.

## § 28

### **Zasady sprawdzania wiadomości i umiejętności, poprawianie ocen**

1. Uczeń powinien być oceniany minimum trzy razy w ciągu okresu, przy użyciu różnych metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Uczeń winien mieć możliwość udziału w konkursach, zawodach, turniejach.
3. Nauczyciel powinien indywidualizować wymagania w stosunku do uczniów oraz dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości dziecka.
4. Uzyskane przez ucznia oceny nauczyciel musi wpisywać do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia, uwagi o zachowaniu – do zeszytu uwag i dzienniczka ucznia.
5. Prace pisemne z języka polskiego i matematyki będą zapisywane w osobnych zeszytach lub specjalnych kartach.
6. Prace klasowe i sprawdziany są przeprowadzane po wcześniejszym zapowiedzeniu i odnotowaniu skrótami „spr.” lub „pr. kl.” w dzienniku z minimum tygodniowym wyprzedzeniem . W danym dniu może się odbyć jeden/jedna, a w tygodniu nie więcej niż 2 sprawdziany lub prace klasowe.
7. Sprawdziany będą przechowywane na terenie szkoły do końca roku, a prace klasowe przez okres dwóch lat.
8. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni ocenić i oddać uczniom sprawdzian lub pracę klasową.
9. Jeżeli uczeń nie napisze pracy pisemnej z powodu nieobecności, będzie musiał to zrobić w terminie 2 tygodni od czasu powrotu do szkoły.
10. Uczeń, który nie zaliczył pracy pisemnej może w ciągu 2 tygodni poprawić się. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawiania każdej oceny z pracy klasowej (sprawdzianu).
11. Ocena uzyskana z poprawy jest ostateczna, nawet niższa od poprzedniej (ocena z poprawy anuluje poprzednią).
12. Czas i miejsce poprawy ustala nauczyciel danego przedmiotu.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu zainteresowanym.

14. Kartkówka jako forma pisemna bieżącego sprawdzania wiadomości może być przeprowadzona w danym dniu z każdego przedmiotu, a ich liczba w tygodniu jest dowolna.
15. Zakres wiadomości „obowiązujący” na kartkówce może dotyczyć trzech ostatnich tematów z danego przedmiotu.
16. Kartkówki mogą być stosowane do sprawdzenia wiadomości całej klasy lub tylko grupy uczniów.
17. Nauczyciel nie jest zobowiązany do informowania uczniów o terminie kartkówki.
18. Formy ustne bieżącego sprawdzania wiadomości i umiejętności mogą być stosowane w dowolnej liczbie na każdej lekcji wg zasad ustalonych przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
19. Oceny z odpowiedzi ustnych i za kartkówki nie podlegają poprawie, gdyż informują o systematyczności pracy ucznia.
20. Za brak zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
21. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
22. Nauczyciele zostali zobowiązani obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe (nastąpić to może na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni).
23. Nauczyciele są zobowiązani uzasadnić wystawiane oceny ustnie, a oceny niedostateczne śródroczne i końcowo roczne pisemnie.
24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
25. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
26. 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.
27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
28. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## § 29

### Cyfrowa metoda oceniania

1. W szkole przyjmuje się oceny cyfrowe. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców, a na ich prośbę nauczyciel winien je uzasadnić.
2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - cząstkowe - określają poziom wiadomości lub umiejętności ze zrealizowanej części materiału nauczania
  - śródroczne i roczne - określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie na dany okres, rok szkolny.
  -
3. Ustala się sześciostopniową skalę ocen:
- 4.

| <b>stopień</b> | <b>skrót</b> | <b>oznaczenie cyfrowe</b> |
|----------------|--------------|---------------------------|
| celujący       | cel          | 6                         |
| bardzo dobry   | bdb          | 5                         |
| dobry          | db           | 4                         |
| dostateczny    | dst          | 3                         |
| dopuszczający  | dop          | 2                         |
| niedostateczny | ndst         | 1                         |

- 1) Ocena celująca przewidziana jest podczas sprawdzania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności z określonego przez nauczyciela zakresu materiału w formie np. prac klasowych, sprawdzianów, testów.
5. Ustala się stosowanie „+” i „-” z wyłączeniem stopni celującego i niedostatecznego. „+” i „-” nie stosuje się przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów.
7. Przyjmuje się również progi procentowe na poszczególne stopnie (np. sprawdziany, testy, ocenianie kryterialne prac pisemnych):
8. Dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce i/lub posiadającymi opinie poradni PPP obniża się próg procentowy na oceny dopuszczającą, dostateczną i dobrą o 4 punkty procentowe.



### Progi procentowe na poszczególne stopnie:

|                |           |
|----------------|-----------|
| niedostateczny | 0% - 33%  |
| dopuszczający  | 34% - 49% |
| dostateczny    | 50% - 69% |
| dobry          | 70% - 84% |
| bardzo dobry   | 85% - 99% |
| celujący       | 100%      |

#### 9. Kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej dla danego etapu / klasy:
  - w szczególności, gdy stwierdzone braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych lub praktycznych o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
  - nie pracuje na lekcjach i rzadko w domu.
- 2) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danego etapu / klasy w zakresie pozwalającym na samodzielne lub przy pomocy nauczyciela wykonanie zadań o niewielkim stopniu trudności:
  - ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia.
- 3) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danego etapu / klasy w zakresie umożliwiającym dalsze postępy:
  - umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania według poznanego wzorca, inne, trudniejsze za pomocą nauczyciela,
  - posługuje się poprawną polszczyzną, ale ma ubogi zasób słów
- 4) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidziany w podstawie programowej dla danego etapu / klasy:
  - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania większości zadań,
  - pracuje systematycznie na każdej lekcji i w domu,
  - rozwiązuje /wykonuje różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne,
  - samodzielnie podaje istotne informacje, zauważa związki między nimi,
  - wypowiada się pewnie, swobodnie, jest pewien przekazywanych informacji.
- 5) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w niewielkim stopniu odbiegające od pełnego zakresu przewidzianego w podstawie programowej dla danego etapu / klasy:
  - potrafi zastosować zdobytą wiedzę w różnych sytuacjach,
  - posiadał umiejętność dokonywania i uzasadniania uogólnień,
  - pracuje systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
  - wykazuje się wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań, problemów teoretycznych i praktycznych nieschematycznych o znacznym stopniu trudności,
  - korzysta z różnych źródeł wiedzy, jest samodzielny,
  - potrafi rozszerzyć materiał, wykorzystując informacje spoza lekcji,
  - jego wypowiedzi są bezbłędne pod względem rzeczowym i poprawnościowym,

- 6) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej dla danego etapu / klasy:
- potrafi stosować wiadomości w sytuacjach nietypowych,
  - potrafi rozwiązywać problemy i zadania w sposób nietypowy,
  - umie formułować problem i dokonać jego analizy,
  - pracuje systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
  - wykazuje się systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością,
  - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych poza szkołą.
10. W klasach I-III ocena śródroczna i roczna oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi skierowanymi do uczniów i ich rodziców.
- 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.
- Sporządzona jest na podstawie następujących materiałów:
- stopni z dziennika lekcyjnego,
  - własnych spostrzeżeń i obserwacji nauczyciela,
  - kart kontrolnych,
  - sprawdzianów, kartkówek, zeszytów,
  - innych form sprawdzania.
11. Bieżąca ocena ucznia jest zgodna z przyjętą sześciostopniową skalą ocen.
12. 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
13. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
14. 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.

## § 30

### Przedmiotowe systemy oceniania

1. Uzupelnienie niniejszego dokumentu stanowią kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów.
2. Kryteria oceniania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a zatwierdza je dyrektor szkoły.

## § 31

### Zasady oceniania zachowania w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lutogniewie

1. Ocenianie zachowania uczniów polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy oraz innych nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania uczniów II etapu kształcenia.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Zachowanie ucznia jest oceniane dwukrotnie: za I półrocze i za rok szkolny.
5. **Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.**
6. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 240 punktów, do których dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania oraz, od których odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.
7. Bieżącej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca oraz wszyscy nauczyciele, wpisując ilość punktów przy odpowiednim kryterium, wpisując punkty dodatnie lub ujemne.

Punkty dodatnie uczeń otrzymuje za:

| LP | PUNKTY DODATNIE  |
|----|--|
| 1. | <b>Udział w konkursach pozaszkolnych - 10 pkt. awans do etapu rejonowego – 15 pkt. awans do etapu wojewódzkiego, laureat - 20 pkt.</b> |
| 2. | <b>Udział w szkolnych konkursach – 5 pkt., miejsca I – III – 10 pkt.</b>   |
| 3. | <b>Udział w szkolnych i międzyszkolnych zawodach sportowych - 10 pkt., miejsca I – III – 20 pkt.</b>                                   |
| 4. | <b>Pomoc w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych (po zajęciach) – 10 pkt.</b>   |
| 5. | <b>Praca na rzecz szkoły, promocja szkoły – 5 pkt.</b>   |
| 6. | <b>Praca na rzecz klasy – 5 pkt.</b>   |

|     |  |
|-----|--|
| 7.  | Systematyczna pomoc koleżeńska w nauce – 20 pkt., sporadyczna – 5 pkt. (jednorazowo w semestrze) |
| 8.  | Efektywne pełnienie funkcji w szkole/ klasie – 10 pkt.   |
| 9.  | Wzbogacanie pracowni w samodzielnie wykonane pomoce dydaktyczne 10 pkt.                          |
| 10. | Wkład pracy włożony w naukę, pracowitość, obowiązkowość – 15 pkt. (jednorazowo w semestrze)      |
| 11. | Punktualność – 5 pkt. (jednorazowo w semestrze)  |
| 12. | Akcje charytatywne – 5 pkt. za każdą akcję ( PCK, zbieranie nakrętek i inne)                     |
| 13. | Prawidłowe reagowanie na przejawy przemocy – 10 pkt.   |
| 14. | Podjmowanie dodatkowych zadań – 10 pkt.  |
| 15. | Czynny udział w akademiach, apelach i uroczystościach szkolnych 10 – 20 pkt.                     |
| 16. | Inne nieprzewidziane w karcie 5 – 10 pkt.  |

**Punkty ujemne uczeń otrzymuje za:**

| LP  | PUNKTY UJEMNE   |
|-----|---|
| 1.  | Niewypełnianie obowiązków ucznia/ dyżurnego – 5 pkt.  |
| 2.  | Przeszkadzanie na lekcji – 5 pkt.   |
| 3.  | Bierna postawa ucznia na lekcji – 5 pkt.  |
| 4.  | Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela – 10 pkt.   |
| 5.  | Aroganckie odnoszenie się do kolegów i dorosłych – 10 pkt.  |
| 6.  | Wulgarnie słownictwo – 5 pkt.   |
| 7.  | Dokuczanie innym/ przezywanie, itp. – 5 pkt.  |
| 8.  | Agresywne zachowanie – 20 pkt.  |
| 9.  | Bójki uczniowskie - 50 pkt.   |
| 10. | Powtarzające się systematycznie niewłaściwe zachowania od -20 pkt do -50 pkt.   |
| 11. | Kradzież – 100 pkt.   |
| 12. | Wyłudzenie pieniędzy – 100 pkt.   |
| 13. | Zorganizowana przemoc – 100 pkt.  |
| 14. | Niewłaściwe zachowanie się: apele, koncerty, wycieczki itp. – 10 pkt.   |
| 15. | Brak zeszytu, zeszytu do korespondencji, podręczników, przyborów, stroju, materiałów na lekcje, np. plastyki – 5 pkt. |
| 16. | Zaśmiecanie – 5 pkt.  |
| 17. | Niszczenie mienia szkoły, ziemi i cudzej własności – 20 pkt.  |

|     |   |
|-----|---|
| 18. | <b>Używanie w szkole tel. komórkowego, itp. – 10 pkt., niezgłoszenie posiadania telefonu – 5 pkt.</b>           |
| 19. | <b>Samodzielne opuszczanie terenu szkoły/ boiska – 30 pkt.</b>  |
| 20. | <b>Spóźnianie się na zajęcia – 5 pkt.,<br/>Godzina nieusprawiedliwiona – 5 pkt. za każdą opuszczoną godzinę</b> |
| 21. | <b>Niewywiązywanie się z powierzonego lub dobrowolnie podjętego zadania – 10 pkt.</b>                           |

8. Rodzice uczniów mają wgląd do dziennika elektronicznego, gdzie umieszczone są pochwały i nagany ucznia
9. Ocenie zachowania ucznia, zgodnie z w/w skalą, odpowiada określony poniżej przedział punktowy:

| Ocena zachowania | Przedział punktowy |
|------------------|--------------------|
| Wzorowe          | Powyżej 350 pkt    |
| Bardzo dobre     | 350 – 281 pkt      |
| Dobre            | 280 – 200 pkt      |
| Poprawne         | 199 – 100 pkt      |
| Nieodpowiednie   | 99 – 1 pkt         |
| Naganne          | 0                  |

10. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:
- Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 30 punktów ujemnych,
  - Oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 50 punktów ujemnych,
  - Oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 100 punktów ujemnych,
  - Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.

11. Wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustalając roczną ocenę z zachowania może przyznać dodatkowe 50 punktów za wyraźną i trwałą poprawę w zachowaniu ucznia w stosunku do oceny z poprzedniego półrocza.
12. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VI :
  - a) śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I semestr wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia,
  - b) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest średnią arytmetyczną liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu,
  - c) roczną klasyfikacyjną cenę zachowania ucznia wychowawca ustala na podstawie wskaźnika punktowego obliczonego według poniższego wzoru:

$$\begin{array}{l} \text{wskaźnik} \\ \text{punktowy} \\ \text{oceny rocznej} \end{array} = \frac{\text{suma pkt za I półrocze} + \text{suma pkt za II półrocze}}{2}$$

## § 32

### Klasyfikowanie semestralne i roczne

1. W ocenianiu śródrocznym i rocznym obowiązuje cyfrowa skala ocen od 1 do 6 bez plusów i minusów.
2. Przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną. Decydujące znaczenie mają oceny z prac klasowych czy sprawdzianów.
3. W tygodniu poprzedzającym śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice / prawni opiekunowie informowani są w formie pisemnej o przewidywanych śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na 2 tygodnie przed posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej uczniowie oraz ich rodzice / prawni opiekunowie winni być poinformowani w formie pisemnej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz o ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Pisemna informacja opatrzona będzie datą oraz pieczęcią szkoły.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali podanej w § 29 ust. 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych nauczyciel bierze 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.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. 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.
17. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
18. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 12, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
19. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

20. 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.
21. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / prawnych opiekunów ucznia.
22. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
23. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) W wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
  - 2) Przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.”
14. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończenia szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
16. skreślony

### § 33

#### **Warunki i tryb postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania ustalonych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności 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.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. W skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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.
9. Komisja, o której mowa w ust. 8 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.
10. 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.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Z posiedzenia komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 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.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 10 i 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

## § 34

### Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu: usprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te lekcje w szkolnym planie nauczania, realizacji indywidualnego programu lub toku nauki, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcjach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te lekcje w szkolnym planie nauczania, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów, złożony na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności i realizujących indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 3) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 4) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
4. Dla ucznia, któremu na wniosek rodziców dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. 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 uczeń 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem: spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przechodzącym z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin i miejsce egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. 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.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem przypadku:
  - 1) Ucznia (klasy IV, V, VI), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy.
  - 2) Zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów, iż ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## **§ 35**

### **Egzaminy poprawkowe**

1. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadku:
  - długotrwałej choroby ucznia,
  - wypadku losowego w rodzinie ucznia, który wpłynął na kondycję psychiczną,
  - orzeczenia lekarskiego o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych chorobą lub deficytami.
3. 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.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w 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.
  - 4) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. 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.
9. 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.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym – nie później niż do końca września.
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 są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 36**

#### **Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny rocznej klasyfikacyjnej z zachowania – egzamin weryfikujący ocenę**

1. Wszelkie wątpliwości rodzic zgłasza do nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy, od których winien otrzymać ustne uzasadnienie ocen z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności – organizowany po pisemnym odwołaniu (z uzasadnieniem) rodziców / prawnych opiekunów zastrzeżeń do ustalonej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dyrektor szkoły, po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
4. Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Termin i miejsce egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami.
  6. W przypadku oceny rocznej z zajęć edukacyjnych komisja przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego zajęcia edukacyjnego. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ją na podstawie głosowania zwykłą większością głosów, przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia lub ustalenie „nowej” rocznej oceny z zachowania odbywa się;
    - 1) Po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu - w czerwcu dla uczniów kończących szkołę podstawową – ze względu na rekrutację do gimnazjum.
    - 2) Na początku ostatniego tygodnia ferii letnich w przypadku uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.
  8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, nie może być jednak niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela lub wychowawcę.
  9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen. Zawartość protokołu określa rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych §19 ust. 7.
  10. O decyzji komisji rodzic zostaje poinformowany pisemnie.
  11. Powyższą procedurę stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń – niezgodność z przepisami prawa - wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  12. Ostateczny termin przeprowadzenia sprawdzianu – 15 września.

### **§ 37**

#### **Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i postępach oraz zachowania ucznia**

1. Rodzice / prawni opiekunowie są informowani o ocenach klasyfikacyjnych uczniów dwa razy w ciągu roku w formie pisemnej
2. Rodzice / prawni opiekunowie są informowani o bieżących ocenach uczniów na spotkaniach wychowawców klas dwa razy w ciągu roku szkolnego – spotkania te odbywają się w listopadzie i w kwietniu, w czasie dyżurów pedagogicznych oraz podczas indywidualnych rozmów z wychowawcą czy nauczycielem danego przedmiotu.
3. W szczególnych przypadkach nauczyciel ma prawo do:
  - kontaktów telefonicznych z rodzicami,
  - korespondencji,
  - adnotacji w zeszycie przedmiotowym,

- zapowiadanych wizyt w domu ucznia.
- 4. Wszystkie kontakty z rodzicami są dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
- 5. W przypadku nieobecności na zebraniach, rodzic jest zobowiązany do kontaktowania się z wychowawcą w ciągu 14 dni.
- 6. Brak potwierdzenia kontaktu z wychowawcą powoduje utratę możliwości odwołania się od oceny z zachowania.
- 7. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania znajdującym się w kancelarii i pokoju nauczycielskim, co potwierdzają podpisem.

### **§ 38**

#### **Analiza wyników oceniania**

1. Wyniki oceniania analizowane są wraz z uczniami dwa razy w roku szkolnym.
2. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej dokonywana jest bieżąca analiza oceniania.
3. Uczniowie klas III na zakończenie pierwszego etapu edukacyjnego piszą test kompetencji. Wyniki są szczegółowo analizowane, a wnioski uwzględniane w programie naprawczym.
4. Skreślony
5. Nauczyciel nie może bez wiedzy rodziców i uczniów zmienić zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego.
- 6.

### **§ 39**

#### **Sprawdzian kompetencji w klasie VI - skreślony**

## **ROZDZIAŁ VII**

### **ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW**

### **§ 40**

#### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i są odpowiedzialni za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
  - 1) Realizacja programów nauczania, wychowania i opieki według jego najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły – ujętych w planach dydaktycznych i wychowawczych.
  - 2) Zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz organizowanych przez Szkołę.
  - 3) Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań.
  - 4) Tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
  - 5) Udzielanie pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.

- 6) Upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej.
  - 7) Uświadomienie i ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień.
  - 8) Zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie.
  - 9) Rzetelne i systematyczne przygotowanie się do prowadzenia powierzonych mu zajęć, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki.
  - 10) Doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy.
  - 11) Poszanowanie przydzielonych mu pomocy naukowych i środków nauczania oraz pełne ich wykorzystanie podczas prowadzonych zajęć.
  - 12) Systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia.
  - 13) Nauczyciel ma obowiązek prowadzenia zajęć w ramach godzin określonych w art. 42 ust.2, pkt. 2 KN, w szczególności dotyczy to innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów. W ramach tych zajęć nauczyciel obowiązany jest prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu. Rozliczenie w/w godzin następuje w cyklu półrocznym.
  - 14) Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz ich dokumentowanie. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole zwanej diagnozą przedszkolną. Celem analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
    - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
    - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
    - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
- 1) Poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów.
  - 2) Przestrzeganie wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
  - 3) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
  - 4) Życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
  - 5) Respektowanie podstawowych zasad dyscypliny pracy:
    - a) punktualne rozpoczynanie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - b) sumienne wypełnianie dyżurów międzylekcyjnych,
    - c) bezpieczeństwo i higienę pracy.
4. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) Zaproponowania programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania ogólnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
  - 2) Zaproponowania programu opracowanego przez innego autora / autorów lub programu opracowanego przez innego autora / autorów wraz z dokonanymi zmianami.

- 3) Wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
- 4) Decydowania o materiałach uzupełniających, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów.
- 5) Oceniania uczniów zgodnie z ich możliwościami, zdolnościami i postępami.
5. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
6. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
7. Nauczyciele, którzy rozpoczynają swoją pierwszą pracę w szkole są zobowiązani odbyć staż zgodnie z przepisami o awansie zawodowym oraz przygotowywać się pisemnie do każdej lekcji przez okres 3 lat.
8. Nauczyciel korzysta ze statusu funkcjonariusza publicznego i związanego z nim prawa do ochrony. Za przemoc wobec nauczycieli grozi odpowiedzialność karna. Dyrektor oraz organ prowadzący szkołę obowiązany jest z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
9. Każdy pracownik Szkoły (również niepedagogiczny) zobowiązany jest do ochrony danych osobowych, zgodnie z podpisanym oświadczeniem.

## **§ 41**

### **Zespoły nauczycielskie**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w kl. I-III oraz IV-VI tworzą zespoły, których zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla każdego oddziału oraz ich modyfikowanie.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawczy, problemowo-zadaniowy.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

## **§ 42**

### **Nauczyciel – wychowawca**

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wielu uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Nauczyciel – wychowawca winien przede wszystkim:
  - 1) Kształtować atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni.



- 2) Stwarzać warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
  - 3) Inspirować do działań zespołowych.
  - 4) Podejmować działania zmierzające do rozwiązania narastających konfliktów.
  - 5) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie celem doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego.
  - 6) Współpracować z higienistką szkolną, lekarzem i psychologiem dla wczesnego wykrywania chorób, przyczyn niedostosowania społecznego, ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska.
  - 7) Inicjować pomoc uczniom mającymi trudności w nauce, będących w trudnej sytuacji materialnej i losowej.
  - 8) Systematycznie informować rodziców o postępach i trudnościach w nauce, wyróżnieniach i kłopotach wychowawczych.
  - 9) Inspirować środowisko do pełniejszej integracji ze szkołą.
  - 10) Prowadzić preorientację zawodową i śledzić dalsze losy absolwentów.
  - 11) Pobudzać do samorządnej działalności uczniów.
  - 12) Kształtować wśród uczniów poczucie: odpowiedzialności za własne czyny, poszanowanie mienia szkolnego, współgospodarzenia i współodpowiedzialności za powierzoną im izbę lekcyjną, jej wystrój i stan techniczny.
  - 13) Pobudzać do szerokiego udziału w pracach Szkoły, pełnego wykorzystania możliwości i zainteresowań twórczych uczniów.
  - 14) Czuwać nad kulturą słowa wychowanków.
  - 15) Uwrażliwiać na krzywdę i zło sprawiane młodszym i słabszym kolegom.
  - 16) Zapewnić pełne poszanowanie godności osobistej i wolności światopoglądowej ucznia.
  - 17) Otoczyć indywidualną opieką każdego wychowanka.
  - 18) Wychowawca klasy spełnia swe zadania poprzez: organizowanie wspólnych spotkań uczniów z rodzicami podczas tradycyjnych uroczystości szkolnych; wycieczek przedmiotowych i turystycznych; pedagogizację rodziców w ramach spotkań z psychologiem, lekarzem i innymi kompetentnymi osobami; organizowanie spotkań rodziców z uczniami; prowadzenie rozmów indywidualnych z rodzicami; odwiedzanie domów rodzinnych uczniów celem bliższego poznania ich warunków bytowych i lepszego zrozumienia przyczyn niepowodzeń szkolnych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
  5. W przypadku rażącego naruszenia obowiązków wynikających z pełnionej funkcji, nauczyciel może być pozbawiony wychowawstwa klasy, w szczególności za:
    - 1) Użycie wobec ucznia siły fizycznej.
    - 2) Pełnienie obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu.
    - 3) Niemożność prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
  6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
    - 1) realizacja statutowych celów i zadań szkoły
    - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą
    - 3) Szczegółowe zadania wychowawców świetlicy zawarte są w „Regulaminie Świetlicy”.

## § 43

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. Pracownikami Szkoły są również pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania, pracy, wynagradzania i premiowania pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.
3. Każdemu z nich przydzielono określony zakres obowiązków. Do podstawowych należą:
  - a) sumienność i terminowość realizacji powierzonych prac,
  - b) utrzymywanie w ciągłej czystości i ładzie Szkoły i jej otoczenia,
  - c) usuwanie niebezpieczeństw szkodzących zdrowiu i życiu uczniów oraz pracowników szkoły,
  - d) informowanie Dyrektora Szkoły o w/w zagrożeniach,
  - e) zapobieganie dokonywania przez uczniów uszkodzeń i celowego niszczenia mienia Szkoły,
  - f) zabezpieczenie Szkoły w okresie trudnych warunków zimy,
  - g) przestrzeganie podstawowych zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - h) ekonomiczne gospodarowanie przydzielonymi środkami.
4. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, pracownicy obsługi powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE SKARG I WNIOSKÓW**

## § 44

### **Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki**

1. Wnioski i skargi do dyrektora szkoły mogą składać rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele i przedstawiciele samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi wnioski od wnoszących skierowane do dyrektora w formie pisemnej lub ustnej do protokołu podczas posiedzeń Rady Pedagogicznej. Skargi i wnioski można także przysyłać do dyrektora szkoły za pośrednictwem poczty. Skargi i wnioski składane anonimowo (lub w stanie niertreźwym) nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor przyjmuje wnoszących wnioski lub skargi w każdy czwartek w godzinach od 8<sup>00</sup> do 13<sup>30</sup> lub w innym terminie, ale tylko po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
4. Wpływające skargi i wnioski rejestrowane są w szkolnym rejestrze skarg i wniosków.
5. Analizy przyczyn wpływających skarg i wniosków dokonuje dyrektor szkoły. Wnioski są rozpatrywane po zasięgnięciu opinii zainteresowanych osób lub Rady Pedagogicznej, ewentualnie po przedstawieniu opinii przez zespół powołany przez dyrektora Szkoły do zbadania problemu.
6. Na wszystkie skargi i wnioski kierowane pisemnie na ręce dyrektora szkoły, dyrektor odpowiada pisemnie w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, z wyjątkiem sytuacji kiedy rzetelne zbadanie sprawy i podjęcie decyzji wymaga dłuższego okresu czasu.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **ROZWIĄZYWANIE SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY**

#### **§ 45**

1. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
2. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
3. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
4. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
5. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
  - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy
    - b) Dyrektora Szkoły
  - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy
    - b) Dyrektora Szkoły
  - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy
    - b) Dyrektora Szkoły
6. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
7. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
8. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

## **ROZDZIAŁ X**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 46**

Szkoła realizuje zadania związane z ceremoniałem szkolnym:

1. Inauguracja roku szkolnego.
2. W ramach obchodów Dnia Edukacji Narodowej organizuje się uroczystą akademię, połączoną ze ślubowaniem klasy I.
3. Narodowe Święto Niepodległości uświetnione jest apelem.
4. Przedświąteczną przerwę Bożego Narodzenia poprzedza uroczyste spotkanie z udziałem uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i zaproszonych gości.
5. Szkoła obchodzi kolejne rocznice uchwalenia Konstytucji 3 Maja.
6. Dzień Patrona
7. Wyjątkowy charakter ma pożegnanie absolwentów .

8. W trakcie uroczystego zakończenia roku szkolnego Dyrektor Szkoły przedstawia osiągnięcia, podsumowuje pracę dydaktyczno-wychowawczą, żegna nauczycieli odchodzących w stan spoczynku.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 47**

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 48**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Lutogniewie prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### **§ 49**

1. Statut został opracowany w oparciu o:
  - 1) Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami.
  - 2) Akty wykonawcze do ustawy.
  - 3) Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześciolletniej szkoły podstawowej (Dz.U. nr 61, poz. 624).
2. Może być nowelizowany uchwałą Rady Pedagogicznej większością głosów, przy obecności 2/3 jej członków:
  - 1) W przypadku zmian w przepisach prawa oświatowego.
  - 2) Po wprowadzeniu zmian w zapisach Statutu Rada Pedagogiczna upoważnia dyrektora Szkoły do redagowania tekstu jednolitego.

#### **§ 50**

Statut wszedł w życie z dniem 1 września 1999 roku. Uaktualniony – tekst jednolity ze zmianami został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Lutogniewie na posiedzeniu Rady Pedagogicznej odbyłym 14 września 2016 roku.