

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
w LUTOWIE  
IMIENIA  
„PRYMASA TYSIĄCLECIA” – KARDYNAŁA  
STEFANA WYSZYŃSKIEGO**

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z póź. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 poz. 1591);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu

nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 poz. 1646);

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 poz. 1635);

20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616);

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2014 poz. 263);

24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);

25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 poz. 1578);

26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);

27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2017 roku poz. 1634);

29) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 poz. 1627);

30) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);

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

32) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2015 r. poz. 673).

## **Rozdział I**

### **Ogólne informacje o szkole**

#### **§1.**

Niniejszy statut dotyczy Szkoły Podstawowej zlokalizowanej we wsi Lutowo, gmina Sępólno Kr., woj. Kujawsko- Pomorskie.

2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Lutowie im. „Prymasa Tysiąclecia” – Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

#### **§2.**

1. Od 1990 roku jednostka szkolna, o której mowa podlega organizacyjnie i administracyjnie Gminie Sępólno Kr.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.
3. Do obwodu szkoły należą: Lutowo, Radońsk, Hłowo, Jazdrowo, Zaleśniak, Lutówko, Lutówko Młyn, Lutowo Gaj. Miejscowości Kawle, Wiśniewa, Wiśniewka należą do obwodu tylko do czasu wygaśnięcia gimnazjum.
4. Podstawowy czas trwania cyklu kształcenia wynosi:
  - 1) w Oddziale Przedszkolnym – 1 rok;
  - 2) w Szkole Podstawowej – 8 lat;
  - 3) w oddziałach Gimnazjalnych – 3 lata, do czasu jego wygaśnięcia, w roku 2019.

#### **§3.**

### **Słownik**

Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);

- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lutowie;
- 4) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lutowie;
- 5) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej, Radę Rodziców, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski;
- 6) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Lutowie oraz uczniów dotychczasowego gimnazjum do czasu jego wygaśnięcia;
- 8) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Sępólno Krajeńskie;
- 9) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4.**

1. Szkoła Podstawowa w Lutowie składająca się z oddziału „O”, SP i oddziałów wygaszanego gimnazjum realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 5) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 6) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - 7) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) kształtuje u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
2. Zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
  3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, umożliwia dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia.
  4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych uczniów poprzez organizowanie:
    - 1) zajęć dodatkowych;
    - 2) kół przedmiotowych;
    - 3) konkursów przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych;
    - 4) kół zainteresowań sportowych, artystycznych;
    - 5) wycieczek, biwaków itp.
- Wymienione wyżej zajęcia wynikają z zapotrzebowania i życzenia uczniów i mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych.
5. Roczne przygotowanie przedszkolne upoważnia do podjęcia nauki w klasie I szkoły podstawowej.
  6. Świadectwo ukończenia SP oraz zaświadczenie o przystąpieniu do egzaminu upoważnia do ukończenia SP i kontynuowania nauki w szkole programowo wyższej.
  7. Poprzez szeroko rozwiniętą preorientację zawodową daje swoim absolwentom możliwość dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
  8. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości oraz w miarę możliwości organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły przez:
    - 1) nauczanie integracyjne;
    - 2) nauczanie indywidualne;
    - 3) indywidualny tok nauki;

- 4) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
  - 5) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 6) terapię logopedyczną;
  - 7) terapię pedagogiczną,
  - 8) zajęcia rewalidacyjne.
9. Stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań określonych w Ustawie.
10. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci szkoła organizuje naukę religii na ich życzenie.
11. W szkole organizowane są także zajęcia w zakresie „Wychowania do życia w rodzinie”.

## **§5.**

### **Sposób wykonywania zadań szkoły**

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
  - 3) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły;
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 5) realizuje podstawę programową ustaloną dla Szkoły Podstawowej;
  - 6) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie;
  - 7) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
  - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
  - 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;

- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

3. Szkoła zapewniająca uczniom dostęp do Internetu zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. W szkole działa program wychowawczo – profilaktyczny, obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

## **§6.**

Szkoła Podstawowa w Lutowie korzysta z pomocy różnych instytucji (zakłady pracy, ośrodki pomocy społecznej itp.) w celu poprawy warunków życia i nauki uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej czy losowej.

## **§7.**

1. Dyrektor szkoły zapewnia każdemu oddziałowi opiekę wychowawczą, który w miarę możliwości prowadzi swoją klasę przez cały cykl nauczania.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy,
- 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia),
- 3) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów danego oddziału. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

##### **§8.**

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

3) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych i uczniów dotychczasowego gimnazjum;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy - psychologiczno – pedagogicznej, polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.

12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w

szczegółności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
- 2) indywidualnie z uczniem.

13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) w przypadku ucznia objmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców, i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

15. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Opinia, zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia

odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

20. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

22. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min., z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

25. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

28. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

29. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

30. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) rodziców ucznia
- 2) ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) dyrektora szkoły;
- 11) asystenta nauczyciela osoby, o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r - Prawo oświatowe, lub asystenta wychowawcy świetlicy, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

31. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

**Rozdział IV**  
**Organy szkoły**  
**§9.**

1. Organami Szkoły Podstawowej w Lutowie są:

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

2. Wyżej wymienione organy są jednolite dla wszystkich jednostek wchodzących w skład Szkoły.

**§10.**  
**Dyrektor szkoły**

1. Dyrektora szkoły wybiera się, w drodze konkursu zorganizowanego przez Radę Miejską Miasta i Gminy Sępólno Kr. na okres do 5-ciu lat spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze godzin.

2. Do obowiązków dyrektora należy:

- 1) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły (roczny plan pracy, plan rozwoju szkoły, program dydaktyczny, wychowawczo- profilaktyczny i opiekuńczy, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć);
- 2) opracowanie zakresów obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
- 3) dobór kadry pedagogicznej i innych pracowników w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę;

- 4) opracowanie regulaminu premiowania i nagradzania nauczycieli;
- 5) kierowanie całokształtem działania szkoły, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie uczniów oraz prowadzenie ich spraw w oparciu o właściwe przepisy,
  - b) sprawowanie opieki nad dziećmi oraz stworzenie warunków do harmonijnego ich rozwoju, współdziałanie z samorządem uczniowskim,
  - c) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki,
  - d) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia kadry pedagogicznej oraz oceniania tej kadry, a w szczególności nad badaniem wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły,
  - e) organizowanie współdziałania z rodzicami, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnienie ich realnego wpływu na działanie szkoły,
  - f) dbałość o powierzone mienie,
  - g) wnioskowanie do organu prowadzącego szkołę, w sprawie rozwoju bazy materialno-technicznej szkoły,
  - h) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego szkołę, oraz uchwał Rady Pedagogicznej, zgodnie z jej kompetencjami stanowiącymi,
  - i) dokonywanie oceny pracy nauczyciela oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu.

### 3. Uprawnienia i odpowiedzialność dyrektora:

Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły, jednak po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, tj. Gminę Sępólno Krajeńskie;
- 3) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z *Regulaminem premiowania i nagradzania*, a także udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy;
- 4) przyjmowania uczniów do szkoły;
- 5) kontrolowania spełniania obowiązku szkolnego przez ucznia, a w razie nieusprawiedliwionej;
- 6) nieobecności (powyżej 50% w danym miesiącu) skierowania wniosku egzekucyjnego do właściwego organu;
- 7) formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
- 8) decydowanie o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej funkcjonowaniem bieżącym;
- 9) wykorzystania środków finansowych przyznanych działalności szkoły (po konsultacji z radą pedagogiczną);

- 10) reprezentowania szkoły na zewnątrz i podpisywania dokumentów i korespondencji;
  - 11) Dyrektor odpowiada przed organem prowadzącym i nadzorującym szkołę za:
    - a) poziom uzyskiwanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
    - b) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,
    - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektu,
    - d) zgodnie z przepisami prowadzenia dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko, numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
  - 14) na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
  - 15) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
4. Dyrektor może być odwołany ze stanowiska:
- 1) na własną prośbę za trzymiesięcznym wypowiedzeniem;
  - 2) z końcem roku szkolnego, a w uzasadnionym przypadku także z czasie trwania zajęć za trzymiesięcznym wypowiedzeniem:
    - a) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę po otrzymaniu negatywnej oceny pracy,
    - b) na umotywowany wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej albo organu prowadzącego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni upoważniony członek Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku większej liczby oddziałów (od 13) istnieje możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.

## **§11.**

### **Rada Pedagogiczna**

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy

pedagogiczni, bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Rada jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. W zebraniach rady mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, goście, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Mają oni głos doradczy.

4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, jej zebrania są protokolowane

6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

8. Członkowie RP są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1) uchwalania regulaminu własnej działalności;

2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, wymagających jednak uzgodnienia z organem prowadzącym szkołę;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

10. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

1) tygodniowego rozkładu zajęć;

2) decyzji dyrektora szkoły w sprawie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność szkoły;

3) wnioski dyrektora 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.

11. W przypadku wstrzymania przez dyrektora szkoły realizacji uchwały RP sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

12. Ustala swój regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

## **§12.**

### **Rada Rodziców**

1. Radę tworzą rodzice wybrani przez ogół rodziców na okres danego roku szkolnego. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły. Reprezentuje ona ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rada wybiera przewodniczącego spośród członków.
4. Tryb wyboru członków rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic lub opiekun ucznia szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
  - 2) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;
  - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
  - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
  - 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
  - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
  - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

6. Rada Rodziców może:

1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;

2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;

3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

7. W zebraniach rady może uczestniczyć dyrektor szkoły, ale z głosem doradczym. Zebrania rady są protokołowane.

8. Rada ustala regulamin swej działalności.

9. Rada rodziców:

1) opiniuje plan pracy szkoły, i eksperymenty pedagogiczne;

2) ocenia sytuację oraz stanu szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

3) opiniuje plan finansowy

4) opiniuje ustalone przez dyrektora podręczniki i materiały edukacyjne w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;

5) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

6) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;

7) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo- profilaktyczny.

### **§13.**

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wybierają oni w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym organ samorządu będący jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

2. Do kompetencji samorządu należy:

1) przedstawienie radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;

2) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

3) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

4) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;

5) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

6) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3. Samorząd uczniowski może opiniować pisemnie pracę nauczycieli w przypadku, gdy będzie oceniana jego praca zawodowa, zgodnie z art.6a Karty Nauczyciela.

4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

6. W skład samorządu uczniowskiego wchodzi uczniowie o nienagannym zachowaniu, cieszący się nieposzlakowaną opinią.

7. W przypadku przewinienia popełnionego przez ucznia będącego w składzie samorządu uczniowskiego taka osoba może zostać wykluczona ze składu Samorządu Uczniowskiego.

#### **§14.**

1. W szkole nie ma etatowego stanowiska wicedyrektora, gdyż obecna liczba oddziałów na to nie zezwala, jednak w przypadku jej zwiększenia taka możliwość istnieje.

2. W sytuacji braku wicedyrektora w szkole jest wyznaczony nauczyciel, który w przypadku

nieobecności dyrektora pełni jego funkcję.

## §15.

### **Współdziałanie rodziców ze szkołą**

1. Współpraca z rodzicami przebiega na podstawie opracowanego planu, który stanowi osobny dokument i dotyczy głównie następujących obszarów:

- 1) informowanie rodziców na zebraniach ogólnych o zasadach i zamierzeniach wychowawczo dydaktycznych;
- 2) udzielenie informacji przez wychowawcę na zebraniach rodziców danej klasy;
- 3) zaznajamianie rodziców z zasadami klasyfikacji, oceny, promowania uczniów oraz prowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 4) szkoła stwarza możliwości ciągłego kontaktu rodziców z wychowawcą, na bieżąco informuje o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
- 5) szkoła szczególnie zabiega o utworzeniu stałego kontaktu z rodzicami uczniów mających trudność w nauce;
- 6) w przypadku uczniów z poważnymi kłopotami w nauce i sprawdzającymi trudności wychowawcze szkoła pośredniczy w nawiązaniu kontaktu z pedagogiem, psychologiem, logopedą (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna);
- 7) nauczyciele i wychowawcy poprzez kontakt z rodzicami służą poradą w sprawach wychowawczych, ułatwiają uczniom wybór zawodu (preorientacja zawodowa), szkoła pośredniczy w uzyskaniu indywidualnej porady dotyczącej wyboru zawodu w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 8) rodzice mają prawo wyrazić swoją opinię o pracy jednostki w organach Kuratorium Oświaty i Wychowania w Bydgoszczy (tel. 3497606 - sekretariat);
- 9) szkoła organizuje ogólne zebrania rodziców co najmniej raz w roku. Nauczyciele-wychowawcy w razie potrzeby mogą zwołać zebranie rodziców, aby rozwiązać konkretne problemy związane z funkcjonowaniem klasy. Rodzice mogą także zgłaszać się na indywidualną rozmowę w sprawach; dydaktycznych i wychowawczych dotyczących ich dzieci. Nauczyciele, aby ułatwić ten kontakt wyznaczają termin swoich dyżurów dla rodziców.
- 10) w celu uatrakcyjnienia współpracy przeprowadzona zostanie ankieta wśród rodziców pt. *Oczekiwania rodziców wobec szkoły*. Na podstawie ankiety dokonana zostanie ewaluacja współpracy.

2. Rodzice mogą uczestniczyć w następujących formach współdziałania:
  - 1) festyny rodzinne;
  - 2) warsztaty dla rodziców;
  - 3) wspólne organizowanie imprez klasowych, szkolnych;
  - 4) wspólne planowanie pracy wychowawczej;
  - 5) prezentacja zawodów rodziców jako włączenie do preorientacji zawodowej;
  - 6) lekcje pokazowe dla rodziców;
  - 7) pomoc w zorganizowaniu tzw. *Drzwi otwartych szkoły*;
  - 8) imprezy rekreacyjne.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku szkolnym.

## **§ 16.**

### **Warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:

1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,

b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”.

2) konflikt dyrektor – rada rodziców:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,

b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.

3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:

a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski.

a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## § 17.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:

a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;

b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;

4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w

miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

## **§ 18.**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.

## **§ 19.**

## **Organizacja wolontariatu szkolnego**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

### **ROZDZIAŁ V.**

#### **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

##### **§20.**

1. Ocenianie wewnętrzne dotyczy uczniów uczęszczających do szkoły podstawowej i uczniów dotychczasowego gimnazjum.
2. Ocenianie uczniów w kl. I-III szkoły podstawowej ma charakter opisowy.
3. Na koniec półrocza i roku szkolnego uczniowie otrzymują oceny opisowe z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania. Oceny wystawia się przez wypełnienie zaproponowanego przez nauczyciela arkusza oceny opisowej, której kopię otrzymują rodzice.
4. Klasyfikacja uczniów klas I-III na koniec roku jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Uczeń klas nauczania zintegrowanego otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
6. Wychowawca klasy w uzasadnionych sytuacjach może zdecydować o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej.

##### **§ 21.**

**Wewnętrzne ocenianie dotyczy klas I-VIII oraz oddziałów dotychczasowego gimnazjum**

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## **§ 22.**

### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## **§ 23.**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
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/ 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 wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/ informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## **§ 24.**

### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

## §25.

### Skala ocen

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenia się uczniów ze wszystkich przedmiotów zgodnie z poniższą skalą. Przy ocenach nie stosuje się dodatkowych oznaczeń (—, +)

oznaczenie    stopień cyfrowy    skrót

- 1) celujący            6            cel.;
- 2) bardzo dobry      5            bdb;
- 3) dobry                4            db;
- 4) dostateczny        3            dst lub dost.;
- 5) dopuszczający    2            dop.;
- 6) niedostateczny    1            ndst lub nd;

2. Oceny poprawiane przez uczniów na stopień wyższy, zgodnie z ustaleniami WZO i PSO, zapisywane są w postaci łamanej np. 1/2. Nauczyciel przy wystawianiu ocen śródrocznych bądź rocznych uwzględnia obie poprawione oceny.

3. Nauczyciel przedmiotu przy ocenianiu pracy klasowej, testu lub sprawdzianu pisemnego stosuje poniższe wskaźniki procentowe i określa ilość punktów dla uzyskania danej oceny (w granicach +/- 5%).

ocena    punkty (przedziały %)

- 1) niedostateczna    0-34%;
- 2) dopuszczająca    35-54%;
- 3) dostateczna        55-74%;
- 4) dobra                75-90%;

5) bardzo dobra 91-100%;

6) celująca (zadanie dodatkowe).

4. Nauczyciel przedmiotu przy ocenie innych prac oraz przy poprawie klasówek i sprawdzianów ma prawo każdorazowo przyjąć inny system punktacji i wymagań na poszczególne oceny.

5. Częstotliwość oceniania

1) Częstotliwość oceniania zależy od rodzaju przedmiotu i liczby godzin. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych w ciągu półrocza:

a) 7 ocen z przedmiotów o planie nauczania 5-6 godzin tygodniowo,

b) 6 ocen z przedmiotów o planie nauczania 4 godziny tygodniowo,

c) 4 oceny z przedmiotów o planie nauczania 2-3 godziny tygodniowo,

d) 3 oceny z przedmiotów o jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu.

Sytuacja nie dotyczy ucznia o wysokiej absencji szkolnej.

4. Ocenianie i przedmiotowy system oceniania

1) ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły. Ocenia się umiejętności, sprawności, wiedzę, osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów. Z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2) Szczegółowe formy i zasady sprawdzania i oceny umiejętności, wiedzy oraz osiągnięć ucznia określa nauczyciel danego przedmiotu w przedmiotowym systemie oceniania, który nie może pozostawać w sprzeczności z zasadami WZO.

## §26.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Ocena śródroczna i roczna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Przy ustalaniu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uwzględnia się ocenę śródroczną. Różnica między oceną śródroczną a roczną nie może być większa niż 2 stopnie

2. Przygotowanie do lekcji, prace domowe:

1) Uczeń jest zobowiązany być przygotowanym do wszystkich zajęć w danym dniu z 3 ostatnich lekcji, mimo planowanych w danym dniu konkursów, zawodów sportowych,

akademii i uroczystości szkolnych itp. Wyjątkiem są całonocne zapowiedziane imprezy szkolne lub wycieczki;

2) W wypadku nieobecności ucznia na zajęciach jest on zobowiązany uzupełnić zaległości z danego przedmiotu do następnych zajęć. Nauczyciel nie wyciąga konsekwencji, gdy lekcje przypadają dzień po dniu lub powodem braków była długotrwała absencja spowodowana chorobą;

3) Ilość i forma pisemnych prac domowych powinna wynikać ze specyfiki przedmiotu oraz możliwości i potrzeb zespołu klasowego. Nie należy maksymalizować ilości prac domowych;

4) Przy zadawaniu prac domowych należy brać pod uwagę, czy uczniowie są faktycznie w stanie wykonać zadanie, np. ze względów czasowych: z dnia na dzień, trudności i złożoności pracy.

3. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć dydaktycznych.

W przypadku przedmiotów 1- i 2 godzinnych tygodniowo, prawo to przysługuje raz w półroczu, w przypadku przedmiotów co najmniej 3 godzinnych tygodniowo prawo to przysługuje dwukrotnie (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów). Nauczyciel na tej lekcji nie ocenia go negatywnie. Nieprzygotowanie należy zgłosić przed sprawdzeniem obecności.

4. Nauczyciel przedmiotu, w ramach przedmiotowego systemu oceniania, jest zobowiązany ustalić zakres i formę zwolnień oraz szczegółowo zapoznać z nimi swoich uczniów.

5. Na danej lekcji uczeń nie może otrzymać 2 i więcej ocen z tego samego materiału.

6. Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac kontrolnych

1) Praca kontrolna (tzw. sprawdzian klasowy) obejmująca większą partię materiału (dział, zagadnienie programowe), musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem. Informację o przewidywanym terminie zapisuje się w dzienniku lekcyjnym;

2) W jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub sprawdzian tego typu, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nie dotyczy to, dyktand i tzw. kartkówek;

3) Punkty powyższe nie dotyczą zaległych prac kontrolnych (tzw. klasówek przekładanych), sprawdzianów poprawkowych oraz diagnoz i testów próbnych;

4) Ocenione prace klasowe powinny zawierać recenzję motywującą ucznia do lepszej pracy.

7. Nauczyciel przedmiotu ma prawo ocenić testy i sprawdziany próbne oraz diagnozy przedmiotowe. Ocena może dotyczyć całości testu (sprawdzianu) lub jego części.

8. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu obejmującego większą partię materiału, ma prawo do jej poprawy. Poprawienie prac klasowych przez ucznia jest dobrowolne i jest możliwe tylko jednokrotnie. Formę poprawy i

termin ustala z nauczycielem danego przedmiotu.

- 1) Uczeń, któremu udowodniono ściąganie na sprawdzianie, kartkówce itp. otrzymuje ocenę niedostateczną. Jest to ocena ostateczna i nie podlega poprawie;
- 2) Uczeń ma prawo do pomocy i wyjaśnień ze strony nauczyciela. Zaległości wynikające z faktu poprawy uczeń jest zobowiązany uzupełnić we własnym zakresie;
- 3) W dzienniku wpisuje się obok oceny pierwszej (przez złamanie) ocenę poprawioną, ale tylko wyższą;
- 4) Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas jednej z ważnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności (praca klasowa, przekrojowy sprawdzian itp.), jest zobowiązany do napisania pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do oceniania prac kontrolnych zgodnie z terminami:

- 1) prace klasowe (lub dział programu) - w ciągu 2 tygodni;
- 2) inne sprawdziany (więcej niż 3 lekcje, ale mniej niż dział) - w ciągu 2 tygodni;
- 3) kartkówki (materiał z ostatnich 3 tematów lekcyjnych), dyktanda, inne prace kontrolne - w ciągu 1 tygodnia;
- 4) W przypadku przekroczenia terminu (nie dotyczy to ferii zimowych, przerwy świątecznej) na wniosek samorządu klasowego do dyrektora, wyniki pracy kontrolnej są anulowane i żadne oceny nie są wpisywane do dziennika.

Wyjątek mogą stanowić sytuacje losowe (np. choroba nauczyciela), w takim przypadku ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

## **§ 27.**

### **Ocenianie bieżące**

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.

## **§28.**

### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

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

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

3. Zachowanie ucznia podlega ocenie na koniec półrocza i koniec roku szkolnego wg skali:

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

4. Ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową.

5. Wyniki dydaktyczne nie mają żadnego wpływu na stopnie z zachowania.

6. Pozytywne i negatywne spostrzeżenia nauczycieli i pracowników szkoły o postawie i zachowaniu ucznia należy odnotowywać w dzienniku lekcyjnym lub w dokumentacji wychowawczej.

7. Zachowanie ucznia poza czasem zajęć lekcyjnych i terenem szkoły ma również wpływ na notę z zachowania.

8. Wychowawca prowadzi dokumentację związaną z zachowaniem uczniów swojej klasy, w szczególności notuje wszystkie uwagi i spostrzeżenia mające wpływ na ocenę z zachowania.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia (samoocena).

Wybór formy wspólnej oceny należy dostosować do poziomu wiekowego klasy

10. Wychowawca może wziąć pod uwagę opinie organów szkoły, instytucji, rodziców i pracowników szkoły. Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca.

11. Ocena ucznia z zachowania może ulec obniżeniu nawet do oceny nagannej pomimo spełniania kryteriów na oceny wyższe w przypadku:

- 1) bójki połączonej z uszkodzeniem fizycznym innej osoby;
- 2) potwierdzonego przebywania ucznia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w czasie lekcji, wyjazdów szkolnych, jak również poza terenem szkoły;
- 3) naruszenia dóbr osobistych pracowników i uczniów szkoły lub stosowania gróźb karalnych wobec uczniów i dorosłych,
- 4) udowodnionych przypadków palenia papierosów,
- 5) udowodnionej kradzieży;
- 6) udowodnionych wypadków wagarowania;
- 7) celowego zniszczenia mienia szkoły, uczniów, pracowników szkoły.

12. W przypadku naruszenia prawa szkolnego (Statutu Szkoły) i w konsekwencji otrzymania przez ucznia upomnienia bądź nagany dyrektora szkoły ocena ucznia z zachowania może ulec obniżeniu do oceny nagannej, pomimo spełniania kryteriów na ocenę wyższą.

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z innych przedmiotów i na promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły.

15. Uczeń, który po raz drugi z rzędu w szkole podstawowej lub w gimnazjum otrzyma ocenę naganną z zachowania decyzją rady pedagogicznej może nie otrzymać promocji do klasy wyższej lub nie ukończy danej szkoły.

16. Uczeń, który trzeci raz z rzędu w danym typie szkoły uzyskał ocenę naganną zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy edukacji na danym etapie kształcenia.

## § 29.

### **Kryteria oceny zachowania**

**1.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania należy uwzględnić, w jakim stopniu uczeń spełnia kryteria.

Wymagania na poszczególne oceny są następujące:

- 1) wzorowa i bardzo dobra (wszystkie kryteria) oraz udział w projekcie edukacyjnym;
- 2) dobra (4 kryteria) oraz udział w projekcie edukacyjnym;
- 3) poprawna (3 kryteria) oraz udział w projekcie edukacyjnym;
- 4) nieodpowiednia (3 kryteria);
- 5) naganna (przynajmniej 4 kryteria).

**2.** W przypadku rezygnacji lub odmowy wzięcia udziału w projekcie ocena zachowania ulega obniżeniu

do nieodpowiedniej lub nagannej na koniec danego roku szkolnego.

**3.** Kryteria na poszczególne oceny z zachowania w ciągu półrocza:

1) WZOROWA:

- a) Aktywność i zaangażowanie na forum klasy i szkoły - 5 przykładów działań,
- b) Przygotowanie do lekcji i zajęć szkolnych - max 1 uwaga negatywna
- c) Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli odnotowane w dokumentacji szkolnej - max 1 uwaga negatywna,
- d) Frekwencja, obecności (usprawiedliwienia, spóźnienia) - komplet usprawiedliwień,
- e) Ubiór i wygląd ucznia- brak uwag;

2) BARDZO DOBRA:

- a) Aktywność i zaangażowanie na forum klasy i szkoły - 3 przykłady działań,
- b) Przygotowanie do lekcji i zajęć szkolnych - max 2 uwagi negatywne,
- c) Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli odnotowane w dokumentacji, szkolnej - max 1 uwaga negatywna
- d) Frekwencja, obecności (usprawiedliwienia, spóźnienia) - max 1-razowy brak usprawiedliwienia;
- e) Ubiór i wygląd ucznia- brak uwag;

3) DOBRA:

- a) Aktywność i zaangażowanie na forum klasy i szkoły - 2 przykłady działań,
- b) Przygotowanie do lekcji i zajęć szkolnych - max 3 uwagi negatywne,
- c) Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli odnotowane w dokumentacji szkolnej - max 3 uwagi negatywne;
- d) Frekwencja, obecności (usprawiedliwienia, spóźnienia) - max 2-krotny brak

usprawiedliwień;

e) Ubiór i wygląd ucznia-max 1 uwaga negatywna

4) POPRAWNA:

a) Aktywność i zaangażowanie na forum klasy i szkoły - 1 przykład działań,

b) Przygotowanie do lekcji i zajęć szkolnych - max 5 uwag negatywnych,

c) Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli odnotowane w dokumentacji szkolnej - max 5 uwag negatywnych;

d) Frekwencja, obecności (usprawiedliwienia, spóźnienia) - max 3-krotny brak usprawiedliwień;

e) Ubiór i wygląd ucznia-max 2 uwagi negatywne

5) NIEODPOWIEDNIA:

a) Agresywne i negatywne zachowanie w klasie lub wobec społeczności szkolnej - max 2 przypadki działań,

b) Przygotowanie do lekcji i zajęć szkolnych - max 7 uwag negatywnych,

c) Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli odnotowane w dokumentacji szkolnej - max 7 uwag negatywnych;

d) Frekwencja, obecności (usprawiedliwienia, spóźnienia) - max 5-krotny brak usprawiedliwień;

e) Ubiór i wygląd ucznia-max 3 uwagi negatywne

6) NAGANNA:

a) Agresywne i negatywne zachowanie w klasie lub wobec społeczności szkolnej - powyżej 2 przypadków,

b) Przygotowanie do lekcji i zajęć szkolnych - powyżej 7 uwag negatywnych,

c) Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli odnotowane w dokumentacji szkolnej - powyżej 7 uwag negatywnych

d) Frekwencja, obecności (usprawiedliwienia, spóźnienia) – więcej niż 5-krotny brak usprawiedliwień;

e) Ubiór i wygląd ucznia- powyżej 3 uwag negatywnych

Uwagi:

1) nieobecność na zajęciach szkolnych uczeń jest zobowiązany usprawiedliwić w ciągu 2 tygodni przedstawiając zaświadczenie lekarskie lub wyjaśnienie rodziców. Po tym terminie wychowawca ma prawo nie uwzględnić usprawiedliwienia;

- 2) brak u ucznia odświętznego stroju w wyznaczone dni roku szkolnego wychowawca klasy (nauczyciel) odnotowuje w kryterium *Uwagi (upomnienia) wychowawcy i nauczycieli* odnotowane w dokumentacji szkolnej;
- 3) *frekwencja, obecności* obowiązująca ilość usprawiedliwień na poszczególne oceny nie dotyczy przypadków wagarowania, jedynie braku usprawiedliwienia lub wyjaśnienia przyczyny nieobecności;
- 4) za nieprzygotowanie do lekcji uznaje się brak zadania domowego lub przedmiotów warunkujących czynny udział ucznia w zajęciach. Brak podręcznika nie jest podstawą wpisania uwagi;
- 5) przy ustalaniu końcowo rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę ocenę z I półrocza.

### **§ 30.**

#### **Informacja o ocenach klasyfikacyjnych**

1. [Nauczyciele](#) prowadzący poszczególne [zajęcia edukacyjne](#), ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie do 7 dni przed końcem półrocza lub roku szkolnego.
2. Wychowawca oddziału ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie do 7 dni przed końcem półrocza lub roku szkolnego.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Dopuszcza się, że propozycje ocen śródrocznych i rocznych mogą być zapisane w postaci ocen łamanych.
5. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca

oddziału informują o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców, jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.

### **§ 31.**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. [Uczeń](#) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich [zajęć edukacyjnych](#), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności [ucznia](#) na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. [Uczeń](#) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. [Uczeń](#) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. [Uczeń](#), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje część ustną i pisemną. Zadania (ćwiczenia egzaminacyjne) ustala egzaminator. Stopień trudności zadań (ćwiczeń) powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen zawartych w niniejszym regulaminie. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali zamieszczonej w niniejszym regulaminie.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

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

## § 32.

### **Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. [Uczeń](#), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#), nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

### **§ 33.**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
  - 1) pierwszego dnia - język polski;
  - 2) drugiego dnia matematykę;
  - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
  - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
  - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
  - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
  - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

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

13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

14. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrzr ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

17. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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

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

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

### **§ 34.**

#### **Projekt edukacyjny**

1. Uczniowie Gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określa dyrektor gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
4. Na początku każdego roku szkolnego rodzice i uczniowie są informowani przez wychowawcę oddziału o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
5. Projekt edukacyjny realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela obejmuje następujące działania:
  - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
  - 2) określenie celów projektu edukacyjnego;
  - 3) zaplanowanie etapów jego realizacji ;
  - 4) wykonanie zaplanowanych działań ;
  - 5) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.
  - 6) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
6. Informację o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Jeżeli uczeń realizował więcej niż jeden projekt edukacyjny, podejmuje decyzję który zostanie wpisany na świadectwie.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.

8. W przypadkach, o których mowa u ust .20, na świadectwie ukończenia gimnazjum miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 35.**

#### **Egzamin gimnazjalny**

1. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Rodzice składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu ucznia do egzaminu z zakresu jednego z tych języków, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin gimnazjalny, oraz informują o zamiarze przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym w przypadku, o którym mowa w ust. 8

3. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji lub rezygnacji z przystąpienia do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego na poziomie rozszerzonym, nie później niż na 3 miesiąc przed terminem egzaminu gimnazjalnego.

4. Terminy przeprowadzania egzaminu:

1) termin główny- miesiąc kwiecień;

2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.

5. Egzamin gimnazjalny przeprowadzany jest w formie pisemnej i obejmuje:

1) w części pierwszej - humanistycznej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego oraz z zakresu historii i wiedzy o społeczeństwie;

2) w części drugiej - matematyczno - przyrodniczej – wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki oraz z zakresu przedmiotów przyrodniczych: biologii, geografii, fizyki i chemii;

3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego (poziom podstawowy i rozszerzony).

6. Uczniowie przystępują do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z jednego z następujących języków nowożytnych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, ukraiński, włoski.

7. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego, którego naukę na podbudowie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego kontynuował w gimnazjum, przystępuje do egzaminu z tego języka na poziomie podstawowym i rozszerzonym.

8. Uczeń, który przystępuje do części trzeciej egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, o którym mowa w ust. 7 przystępuje do egzaminu na poziomie podstawowym oraz może przystąpić do egzaminu z tego języka na poziomie rozszerzonym na wniosek swoich rodziców.

9. Każda część egzaminu gimnazjalnego jest przeprowadzona innego dnia.

1) część pierwsza egzaminu gimnazjalnego oraz część druga egzaminu trwają po 150 minut;

2) część trzecia egzaminu gimnazjalnego na poziomie podstawowym i część trzecia na poziomie rozszerzonym trwają po 60 minut.

10. Każda część egzaminu gimnazjalnego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie centralnej komisji egzaminacyjnej. Czas trwania danej części egzaminu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.

11. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego uczeń nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej.

12. W czasie trwania egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego oraz obserwatorzy.

13. Obserwatorami, o których mowa w ust. 12 mogą być:

1) pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

2) przedstawiciele centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

3) przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogicznym, organu prowadzącego szkołę.

14. W czasie trwania egzaminu gimnazjalnego nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań.

15. Zadania przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego oraz zadania zespołu nadzorującego określa § 3 i § 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

16. Z przebiegu danej części egzaminu gimnazjalnego sporządza się protokół, na zasadach określonych w §10 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego.

17. Pracę egzaminacyjną ucznia po sprawdzeniu i ocenieniu przechowuje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy od dnia wydania uczniom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.

18. Wyniki egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego dla każdego ucznia okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

19. Wyniki egzaminu gimnazjalnego są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

20. Wyniki egzaminu gimnazjalnego w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi- w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

21. Wyniki egzaminu gimnazjalnego na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.

22. Wyniki egzaminu gimnazjalnego obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie;
- 3) wynik z matematyki;
- 4) wynik z przedmiotów przyrodniczych;
- 5) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym;
- 6) wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym;

23. Wynik egzaminu gimnazjalnego jest ostateczny i nie wpływa na ukończenie szkoły.

24. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną wraz ze

świadectwem ukończenia szkoły.

25. W przypadku zwolnienia ucznia z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego wpisuje się odpowiednio „zwolniony: albo „zwolniona”

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

27. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, za zgodą dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej egzamin gimnazjalny może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej wyraża na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły.

28. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu gimnazjalnego albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub przerwał dany zakres albo poziom odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie głównym może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym.

29. W przypadku gdy z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego w terminie dodatkowym dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (w porozumieniu z rodzicami ucznia) może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego.

## **§ 36.**

### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](#) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](#) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](#);

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z [zajęć edukacyjnych](#) oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. [Uczeń](#), który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora [szkoły](#) w uzgodnieniu z [uczniem](#) i jego [rodzicami](#).

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 37.

### Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju
4. i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
11. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

12. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

15. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja szkoły**

#### **§38.**

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych, ferii letnich i zimowych oraz terminy egzaminów zewnętrznych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

#### **§39.**

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I – VIII.

#### §40.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się:
  - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz posiadanymi przez nich kwalifikacjami i stopniem awansu zawodowego,
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych, oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
  - 4) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
  - 5) dla poszczególnych oddziałów:
    - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
    - b) tygodniowy wymiar zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
    - c) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
    - d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
  - 6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
  - 7) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
  - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
  - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

#### §41.

1. 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 odpowiednim ramowym planem

nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy.

2. W Szkole Podstawowej w Lutowie przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić: w SP do 24 uczniów, w gimnazjum do 30 uczniów. Dlatego też w SP nie przewiduje się utworzenia dwóch oddziałów, a w gimnazjum taka możliwość istnieje, ponieważ w niektórych rocznikach zwiększa się liczba uczniów (powyżej 30-tu).

3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

#### **§42.**

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

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział, czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

#### **§43.**

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

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między lekcjami 10 minut, przerwa śniadaniowa 20 minut. Dopuszcza się inny minutowy rozkład przerw wynikający z planu dziennego i rozwozów uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.

5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor

szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.

6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 5 i 6, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

8. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

#### §44.

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej oraz klasach II-III Gimnazjum podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych/ informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub między oddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, między oddziałowej lub między klasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, między oddziałowej, między klasowej wchodzi uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym określona w przepisach wydanych na podstawie art. 111 ustawy Prawo oświatowe;

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej i szkole ponadpodstawowej zajęcia wychowania

fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

#### §45.

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, zajęcia kompensacyjne, kółka zainteresowań i zajęcia nadobowiązkowe np. SKS będą prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych. Podczas wycieczek i wyjazdów dobór dzieci będzie między klasowy.

2. Czas trwania zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym ustala się na 45 minut.

1) długość trwania wycieczki przedmiotowej określa nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

2) wycieczki turystyczno-krajoznawcze w zależności od celu i wieku grupy ustala się na jednodniowe bądź kilkudniowe;

3) część zajęć nadobowiązkowych (SKS, imprezy służące upowszechnianiu kultury i turystyki) może odbywać się w soboty.

3. Wszystkie zajęcia wymienione w §45 organizowane są w ramach posiadanych przez organ prowadzący szkołę środków finansowych.

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowych przez organ prowadzący szkołę nie może być niższa niż 10 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

#### §46.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, której celem jest:

1) modyfikacja zakresu realizowanych celów i treści kształcenia i wychowania,

2) usprawnienie organizacji zajęć;

3) polepszenie jakości pracy szkoły;

4) podniesienie efektów nauczania;

5) wzbogacenie oferty edukacyjnej;

6) wprowadzenie nowych pomysłów, doświadczeń;

7) wdrażanie nauczycieli do doskonalenia własnego warsztatu pracy.

2. Sposób wprowadzania eksperymentów:

1) eksperyment może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów

- 2) warunkiem podjęcia działalności eksperymentalnej jest zapewnienie przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i lokalowych,
  - 3) nauczyciele prowadzący działalność eksperymentalną robią to w sposób dobrowolny i otrzymują potrzebną pomoc od dyrekcji szkoły,
  - 4) uchwały w sprawach eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna, po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii rodziców, zespołu nauczycieli, placówki doskonalenia nauczycieli,
  - 5) komplet dokumentów dotyczących eksperymentu dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do końca marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny , w którym innowacja ma się rozpocząć,
  - 6) dyrektor monitoruje prowadzenie innowacji i wyniki przekazuje kuratorowi,
  - 7) z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu występuje za pośrednictwem kuratora oświaty, dyrektor szkoły do 31 stycznia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym planowane jest rozpoczęcie eksperymentu.
3. Wniosek o prowadzenie eksperymentu powinien zawierać:
- 1) założenia i sposób realizacji eksperymentu oraz jego cele;
  - 2) procedury weryfikacyjne;
  - 3) opinię placówki naukowej sprawującej opiekę nad eksperymentem;
  - 4) zgody rodziców uczniów podlegających eksperymentowi;
  - 5) pozytywną opinię rady rodziców i rady pedagogicznej w sprawie prowadzenia eksperymentu.
4. Po zakończeniu eksperymentu dyrektor szkoły za pośrednictwem kuratora oświaty przekazuje jego ocenę Ministrowi Edukacji Narodowej.

#### **§47.**

Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy ukończyli klasę VII lub VIII i co najmniej 15 lat oraz klasę II i III gimnazjum i co najmniej 17 lat, którzy nie rokują ich ukończenia w normalnym trybie nie przewiduje się klasy przysposabiającej do pracy zawodowej

#### **§48.**

Szkoła nie ma obowiązku przyjmowania studentów Szkół wyższych nauczycieli na praktyki pedagogiczne, ale może ich przyjmować w miarę posiadanych środków na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami lub szkołą wyższą.

#### **§49.**

1. Szkoła może zapewnić uczniom właściwe warunki do wypicia ciepłego napoju w pomieszczeniu szkolnym.
2. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców i radą pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy pochodzą z rodzin o trudnej sytuacji materialnej.
3. Szkoła w porozumieniu z opieką społeczną i zakładami pracy rodziców uczniów stwarza możliwość bezpłatnego dożywiania dzieci potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.

#### **§50.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz w miarę możliwości poszerzaniu wiedzy.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, oraz społeczność lokalna.

6. Pomieszczenie biblioteki umożliwia gromadzenie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę, oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczego.

7. Do zbiorów bibliotecznych należą:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
- 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
- 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
- 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
- 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
- 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
- 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
- 9) zbiory multimedialne,
- 10) materiały regionalne i lokalne.

8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

9. Zadaniem nauczyciela - bibliotekarza jest:

- 1) udostępnienie księgozbioru uczniom, nauczycielom, absolwentom i rodzicom;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów o nowych nabytkach;
- 3) kształtowanie zainteresowań czytelniczych poprzez:
  - a) prowadzenie różnorodnych form wizualnej informacji i propagandy książek,
  - b) organizowanie z aktywnym udziałem bibliotecznym akcji poświęconych książce, konkursów czytelniczych, dyskusji nad książkami,
  - c) organizowanie wystaw książek,
  - d) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa,
  - e) w szkole na zebrania rady pedagogicznej,
  - f) pozyskiwanie środków finansowych na uzupełnienie księgozbioru,
  - g) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
    - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
    - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,
    - prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z

uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;

- h) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
- i) konserwację i selekcję zbiorów,
- j) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- k) organizację warsztatu informacyjnego,
- l) organizację udostępniania zbiorów.

10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## §51.

1. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- 3) wdrażanie do poszanowania książki,
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
- 6) współdziała z nauczycielami,
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

2. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
- 2) statystyka czytelnictwa,

- 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
- 4) komputeryzacja biblioteki,
- 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,
- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
- 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
- 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

### 3. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
    - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
    - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
    - c) kształcenie kultury czytelniczej,
    - d) wdrażanie do poszanowania książki,
    - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
    - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
    - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
    - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
    - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
  - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Materiały dydaktyczne powinny być ewidencjonowane, opracowywane i gromadzone w odpowiednich warunkach w bibliotece szkolnej.
5. Pomieszczenie biblioteki szkolnej zapewnia udostępnienie zbiorów na miejscu, ich wypożyczenie oraz prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Godziny pracy biblioteki są corocznie dostosowywane przez Dyrektora Szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki podane są do publicznej wiadomości na drzwiach wejściowych do biblioteki.

8. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.

9. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami.

10. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

11. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

12. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;
- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

13. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

14. Rada pedagogiczna:

- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza;
- 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).

15. Organizację biblioteki szkolnej i jej zadania określa w sposób szczegółowy regulamin pracy biblioteki.

16. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami organizuje dyrektor szkoły.

17. Wydatki biblioteczne obejmują zakupy nowych pozycji, ich konserwację, zakup nowych mebli, druków bibliotecznych, materiałów piśmiennych oraz pomocy dydaktycznych.

## §52.

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## §53.

### **Świetlica**

1. Szkoła prowadzi świetlice, szkolną, która jest przeznaczona dla dzieci dojeżdżających z obwodu szkolnego.
2. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
3. Świetlica sprawuje opiekę, w grupie zróżnicowanej wiekowo.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Świetlica pełni funkcje:
  - 1) opiekuńczą;
  - 2) wychowawczą;
  - 3) profilaktyczną;

4) edukacyjną.

6. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach szkolnych i na boisku;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 7) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami w celu kształtowania oczekiwanych nawyków.

#### §54.

1. Szkoła dba o swoją obrzędowość, którą tworzą wszystkie uroczystości i przedsięwzięcia szkolne istniejące w tradycji szkoły. Należą do nich:

- 1) inauguracja roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia i gimnazjalistę (październik);
- 3) imieniny patrona szkoły (grudzień każdego roku);
- 4) apele tematyczne wynikające z kalendarza;
- 5) apele okolicznościowe;
- 6) andrzejki;
- 7) wigilie klasowe i szkolne;
- 8) festyn środowiskowy;
- 9) sprzątanie świata;
- 10) dyskoteki;
- 11) wycieczki i inne wyjazdy.

2. W niektórych uroczystościach szkolnych udział bierze sztandar:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 2) apele związane z uroczystościami państwowymi np. Rocznica Odzyskania przez Polskę, Niepodległości;

3) mianowanie nauczyciela;

3. Wybór uczniów do pocztu sztandarowego:

1) wyboru uczniów dokonuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu propozycji od SU spośród uczniów klas najstarszych oraz osiągających bardzo dobre wyniki w nauce oraz posiadających wysoką kulturę osobistą;

2) wyboru dokonuje się, na jeden rok szkolny.

4. Sztandar szkoły może uczestniczyć w uroczystościach organizowanych przez władze gminne lub organizacje społeczne na ich zaproszenie.

W takim przypadku poczem sztandarowym opiekuje się opiekun SU lub w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel szkoły.

## §55.

W celu bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły mogą przebywać pracownicy jednostki, rodzice uczniów i dzieci z kl. 0 oraz inne osoby związane z działalnością jednostki (przedstawiciele organu prowadzącego, nadzoru pedagogicznego, instytucji kontrolnych, interesanci sekretariatu).

## ROZDZIAŁ VII

### Organizacja oddziału przedszkolnego

## § 56.

### Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

2. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych 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.

5. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Oddział przedszkolny może być jedno- lub wielooddziałowy.
7. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora i rady rodziców.
8. Dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału oraz realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców.
9. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazane jest, aby ten sam nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkola opracowany przez dyrektora w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
13. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
14. Arkusz organizacji oddziału przedszkolnego określa w szczególności:
  - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
  - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
  - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, o ile takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym,
  - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
  - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
  - 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć

prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;

7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;

8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.

15. Rodzice dzieci korzystający z rocznego przygotowania przedszkolnego zwolnieni są z opłaty za przedszkole nawet jeżeli dziecko przebywa w nim ponad 5 godzin dziennie.

## **§ 57.**

### **Cele i zadania oddziału przedszkolnego**

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności,

dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

3. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

5. Nauczyciele zwracają uwagę na konieczność tworzenia stosownych nawyków ruchowych u dzieci, które będą niezbędne, aby rozpocząć naukę w szkole, a także na rolę poznawania wielozmysłowego. Szczególne znaczenie dla budowy dojrzałości szkolnej mają zajęcia rytmiki, które powinny być prowadzone w każdej grupie wiekowej oraz gimnastyki, ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy.

## **§ 58.**

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki w czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym:

- 1) za bezpieczne i higieniczne warunki odpowiada dyrektor oraz organ prowadzący przedszkole;
- 2) nauczyciel odpowiada za dzieci powierzone w czasie zajęć;
- 3) dziecko jest przyprowadzane i odbierane z jednostki przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 4) nieodpłatnie organizuje i udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, ich rodzicom oraz nauczycielom;

5) zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym;

6) stosuje w swych działaniach obowiązujące przepisy BHP i PPOŻ;

7) przedszkole sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu wejścia dziecka do sali przedszkolnej, do chwili odebrania dziecka z sali lub ogrodu przez rodziców, lub osoby upoważnionej na piśmie przez rodziców.

1) Dzieci nie są wydawane osobom nietrzeźwym i nieletnim.

2. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego z odpowiednio dobranym sprzętem terenowo- rekreacyjnym dostosowanym do wieku dzieci. Każde urządzenie posiada certyfikat.

3. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18 stopni C, a przypadku niższej temperatury, dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

#### **§ 59.**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do oddziału dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W jednostce nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawią zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

#### **§ 60.**

Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 5-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

## § 61.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyrowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału .
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
13. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
14. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
15. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

#### **§62.**

1. W szkole zatrudnia się, nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ~~w~~<sup>27</sup> określają odrębne przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
4. W ramach czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować:
  - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami w wymiarze:

a) nauczyciela pracującego z grupami 6-latków	- 22 godziny,
b) nauczyciela szkół podstawowych i gimnazjów	- 18 godzin,
c) nauczyciela świetlicy szkolnej	- 26 godzin,
d) nauczyciela biblioteki	- 30 godzin,
e) pedagoga/ logopedy	- 20 godzin.
  - 2) inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się, do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

5. W szczególnych wypadkach (realizacja programu nauczyciela lub zapewnienia opieki dzieciom i wychowankom), nauczyciel może być obowiązany od odpłatnej pracy w godzinach ponadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć. Przydzielanie nauczycielowi większej liczby godzin ponadwymiarowych może nastąpić wyłączenie za jego zgodą, jednak w wymiarze nie przekraczającym 1/2 tygodniowego wymiaru zajęć.

6. Nauczycielowi zatrudnionemu w szkole przysługuje urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64.1. Karty Nauczyciela, a nauczycielowi pracującemu z dziećmi 6-letnimi z art. 64.3. Karty Nauczyciela.

7. W czasie gdy nauczyciel oddziału przedszkolnego ukończy urlop, w szkole nie będą prowadzone zajęcia dydaktyczne jest on zobowiązany do wykonywania prac związanych z przygotowaniem się, do nowego roku szkolnego lub pełnienia dyżurów szkolnych. W przypadku gdyby czas od zakończenia urlopu wypoczynkowego do rozpoczęcia zajęć był dłuższy wówczas zorganizowane zostaną zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci.

## **§63.**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi prace, dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów oraz skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów, jak również za powierzony mu sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne.

2. Statut szkoły określa szczegółowy zakres zadań nauczycieli w szczególności związanych z:

1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów:

a) zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych /odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel/, - w kl. 0 nauczyciel ponosi odpowiedzialność od chwili odbioru dzieci przez opiekunów /zgodnie z obowiązującym planem zajęć/. W przypadku niepunktualnego odbioru koszty dodatkowej opieki ponosi rodzic dziecka;

b) nauczyciel ma obowiązek poinformowania uczniów o obowiązującym planie zajęć, w klasie 0 nauczyciel osobiście informuje rodziców w pierwszym dniu rozpoczęcia zajęć,

c) w zajęciach nieobowiązkowych i pozalekcyjnych dziecko uczestniczy za zgodą rodziców, a za uczestników zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,

d) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel tej szkoły, wycieczki przedmiotowe - 1 opiekun na 30 uczniów. Wycieczki kwalifikowane /autokarowe, kolejowe, piesze/ - 1 opiekun/15 uczniów, wycieczki piesze w terenie wysokogórskim – 1 opiekun na 10 uczniów oraz przewodnik, wycieczki kolarskie - 1 opiekun na 10 uczniów/+ karta rowerowa/, wycieczki wodne, kajakowe, żeglarskie – 1 opiekun na 5 uczniów /+karta pływacka/,

e) porządek, czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich ustala się, wspólnie w gronie nauczycielskim, miejsce: po 1 nauczycielu na każdej kondygnacji, 2 nauczycieli na boisku szkolnym. Zostaje to umieszczone w planie lekcyjnym, opieką nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Nauczyciel jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów

2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego:

a) opracowanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów półrocznych, a w klasach "0" miesięcznych rozkładów materiałów w terminie określonym przez dyrektora szkoły,

b) przestrzeganie prawidłowego toku lekcyjnego,

c) stosowanie różnorodnych metod nauczania,

d) stosowanie dostępnych środków dydaktycznych,

3) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny. Za stan pomocy odpowiada nauczyciel danego przedmiotu, za sprzęt szkolny odpowiada dyrektor, opiekunowie gabinetów, pracownicy obsługi.

4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,

a) nauczyciel stosuje indywidualizację, pracy z uczniami słabymi i uzdolnionymi na zajęciach obowiązkowych oraz zachęca uczniów do korzystania z zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów.

6) udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej, obowiązkiem nauczyciela jest praca w działających na terenie rejonu zespołach metodycznych

danej specjalności.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

#### **§64.**

#### **Zespoły Nauczycielskie**

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć Zespół przedmiotowy, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą tworzyć Zespół dla oddziału, a na etapie Zespół danego etapu edukacyjnego.
2. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkującego nauczyciela,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych i warsztatów szkolnych,
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, i innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Zadania zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale:

- 1) dążenie do stosowania jednakowych norm postępowania wobec uczniów;
  - 2) wybór programów nauczania w danym oddziale;
  - 3) wymiana uwag i spostrzeżeń wynikających z bieżącej pracy dydaktyczno- wychowawczej.
6. Zadania zespołu nauczycieli klas I- III:
- 1) wybór, ocena i bieżąca analiza programów nauczania, wymiana doświadczeń i uwag;
  - 2) ustalenie jednolitych kryteriów ocen opisowych;
  - 3) ustalenie sposobów gromadzenia informacji o uczniach i ich osiągnięciach, opracowanie Arkuszy obserwacyjnych;
  - 4) dzielenie się pomysłami, pomocami dydaktycznymi;
  - 5) współpraca w organizowaniu imprez okolicznościowych;
  - 6) wymiana uwag i spostrzeżeń wynikających z pracy dydaktyczno- wychowawczej.
7. Zadania zespołu klas IV- VIII oraz oddziałów gimnazjalnych:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
  - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
  - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
  - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
  - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
  - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
  - 9) wymiana doświadczeń;
  - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
  - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

1. Wychowawcą może zostać każdy nauczyciel, Szkoły Podstawowej w Lutowie. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój z ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów - zachęcanie do działań w ramach samorządów klasowych.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1 otacza indywidualną opieką każdego wychowanka. Oprócz tego:

1) planuje i organizuje wspólne z rodzicami i uczniami:

- a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski. –
- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami

3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączanie ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów /Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, służba zdrowia/.

Organizację i formy udzielania pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i medycznej;

- 3) programuje i organizuje proces wychowania;
- 4) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
- 5) ustalenia oceny z zachowania swoich wychowanków, przy zasięgnięciu opinii nauczycieli, psychologia i pedagoga szkolnego.

3. Zadaniem wychowawcy jest zorganizowanie:

- 1) co najmniej ą spotkań z rodzicami, jednocześnie dyrektor zobowiąże innych nauczycieli uczących w danej klasie do wzięcia udziału w tych spotkaniach;
- 2) w miarę możliwości i potrzeb wychowawca musi poznać warunki domowe i materialne wychowanków.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
5. Wychowawca ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

## **§ 66.**

### **Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom**

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
  - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
  - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
  - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
  - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
  - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
  - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.

5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.

## **§ 67.**

### **Dyżury nauczycielskie**

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

## **§ 68.**

### **Pedagog i psycholog szkolny**

Do zadań pedagoga i psychologa w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 69.**

### **Logopeda**

Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i

uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 70.**

### **Doradca zawodowy**

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

## **§71.**

Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez dyrektora, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

## **Rozdział IX**

### **Uczniowie szkoły**

## **§72.**

Do szkoły może być przyjęty każdy uczeń posiadający świadectwo promocji do danej klasy; do klasy I kończący oddział 0.

### § 73.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
- 2.—Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Do oddziału przedszkolnego wchodzącego uczęszczają dzieci od 5-go, ale nie wcześniej niż od 4-go roku życia, do 6-go, nie dłużej niż do 7-go roku życia.
4. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

### § 74.

Wychowawcy klas prowadzą dokumentację związaną z postawą i zachowaniem swoich wychowanków.

### §75.

#### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 2) opieki i zapewnienia bezpieczeństwa w czasie nauki w szkole i zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 3) sprawiedliwej i bieżącej oceny wyników edukacyjnych i swojej pracy w szkole;
  - 4) poprawy oceny niedostatecznej i odwołania się od stopnia na zasadach określonych w

WZO i w przedmiotowych systemach oceniania;

- 5) rozwijania zainteresowań i zdolności w miarę możliwości szkoły;
- 6) nietykalności osobistej i poszanowania godności własnej;
- 7) posiadania własnych przekonań i swobody wyrażania myśli, z zastrzeżeniem, że nie narusza to dobra innych osób i norm społecznych;
- 8) przedstawiania dyrektorowi, wychowawcy i nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich możliwej pomocy lub wyjaśnień;
- 9) uzyskania pomocy w nauce i pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 10) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkoły, biblioteki i środków dydaktycznych (zgodnie z obowiązującymi przepisami);
- 11) działalności samorządowej oraz zrzeszania się w organizacjach istniejących w szkole;
- 12) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach sportowych.

## 2. Obowiązki ucznia.

1) Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie prawa szkolnego, poszanowanie godności innych osób, dbanie o własne zdrowie i bezpieczeństwo oraz schludny wygląd.

W szczególności uczeń:

- a) systematycznie uczęszcza i przygotowuje się do obowiązkowych zajęć szkolnych,
- b) rzetelnie wykorzystuje czas lekcji na naukę i zdobywanie umiejętności,
- c) nie przeszkadza i w żaden sposób nie dezorganizuje zajęć na terenie szkoły, stara się uczciwie pracować i rozwijać swoje zdolności,
- d) bez zastrzeżeń i bezzwłocznie podporządkowuje się poleceniom dyrektora, nauczycieli i pracowników szkoły,
- e) życzliwie i kulturalnie odnosi się do kolegów, okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- f) dba o kulturę osobistą, dobre imię szkoły i społeczności uczniowskiej,
- g) dba o bezpieczeństwo i własne zdrowie, unika używek i narkotyków,
- h) dba o estetyczny wygląd, przestrzega zasad ubioru szkolnego,
- i) szanuje mienie szkoły, stara się utrzymać czystość i porządek w klasie i na terenie szkoły,
- j) naprawia wyrządzone szkody materialne,
- k) usprawiedliwia nieobecności na zajęciach w formie pisemnego oświadczenia rodzica na zasadach określonych w WZO,

l) stosuje się do postanowień statutu i innych dokumentów prawa szkolnego.

## **§ 76.**

### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

## **§77.**

### **Zasady korzystania z pomocy w nauce**

1. Pomoc w nauce organizują samorzady klasowe w porozumieniu z wychowawcą. Uczeń może zgłaszać chęć korzystania z pomocy koleżeńskiej lub być wyznaczony przez wychowawcę w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu i opiekunem. W przypadku zgłoszenia problemu w nauce przez ucznia wychowawca ma obowiązek zabezpieczenia niezbędnej pomocy. Uczeń lekceważący rady i organizowane dla niego formy pomocy traci prawo do nich.

2. Pomoc organizuje także świetlica szkolna w ramach posiadanych warunków.

### **§78.**

#### **Warunki oraz formy korzystania z pomocy socjalnej.**

1. Uczeń może zostać zwolniony z opłaty za napoje lub posiłki przez dyrektora szkoły.
2. Uczeń może być zwolniony z opłaty za ubezpieczenie, ale nie więcej niż 10% liczby uczniów, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.
3. W przypadku szczególnie trudnych warunków materialnych ucznia może on uzyskać bezpłatny posiłek finansowy przez MOPS w Sępólnie Krajeńskim.

### **§79.**

#### **Nagrody i kary**

1. Prawo wnioskowania o nagrodę i wyróżnienie lub ukaranie ucznia mają:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) wychowawca i nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły lub wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze.
3. Nagrody przyznawane są za angażowanie się w życie szkoły, wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, udział w konkursach i zawodach szkolnych
4. Nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy lub szkoły;
  - 3) drobny upominek dla ucznia;
  - 4) dyplom uznania lub list pochwalny (decyzja rady pedagogicznej);
  - 5) list gratulacyjny do rodziców (decyzja rady pedagogicznej);
  - 6) nagroda rzeczowa (decyzja rady pedagogicznej);
  - 7) wpis do kroniki szkolnej (decyzja rady pedagogicznej);
  - 8) świadectwo z wyróżnieniem (decyzja rady pedagogicznej).

5. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje nagroda ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

6. Kary:

- 1) upomnienie wychowawcy;
- 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
- 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o niewłaściwym zachowaniu;
- 5) dzienniczek lub karta dyscyplinująca (w formie ustalonej przez wychowawcy z dyrektorem i rodzicami ucznia);
- 6) pozbawienie ucznia funkcji pełnionych w klasie lub w szkole;
- 7) zawieszenie na czas określony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach pozalekcyjnych oraz w wycieczkach, imprezach rekreacyjnych itp.;
- 8) przeniesienie do innej szkoły, skreślenie z listy uczniów (nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym) na wniosek dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w wypadku:
  - a) zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia na terenie jednostki;
  - b) orzeczenia sądu rodzinnego,
  - c) uzależnień, demoralizacji i patologii społecznych,
  - d) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia,
  - e) wchodzi w konflikt z prawem,
  - f) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze,
  - g) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
  - h) dokonuje kradzieży,
  - i) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka,
  - j) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań,
  - k) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych,
  - l) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

7. W sprawach nierozstrzygniętych można kierować uwagi do Rzecznika Praw Ucznia przy KO w Bydgoszczy (tel. 3348807), wizytatora KO (tel. 3348802) lub organu prowadzącego (tel. 3894242).

## **Tryb odwoławczy od kary**

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.
2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.
4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

## **§81.**

### **Strój szkolny i sprawy porządkowe**

1. W Szkole Podstawowej w Lutowie nie obowiązuje jednolity wzór stroju szkolnego. Ubiór ucznia powinien być skromny, zadbane i utrzymany w czystości.
2. W dni uroczyste (święta państwowe i szkolne) obowiązuje strój odświętny: biała koszula lub bluzka oraz ciemne spodnie, spódnice.  
Strój uroczysty dotyczy następujących sytuacji:
  - 1) rozpoczęcie i koniec roku szkolnego;
  - 2) apele szkolne z okazji Dnia Edukacji, Święta Niepodległości i Święta Konstytucji;
  - 3) ślubowanie klas pierwszych SP;
  - 4) święto szkoły (dzień patrona szkoły i wigilia szkolna);
  - 5) uczniowie piszący egzamin i test kompetencji;
  - 6) innych okoliczności określonych przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek organu szkoły i po uzyskaniu akceptacji podmiotów szkoły wprowadzić obowiązek jednolitego stroju szkolnego.
4. W czasie pobytu w szkole, także podczas zajęć pozalekcyjnych i wyjazdów szkolnych (za wyjątkiem dyskotek) obowiązuje uczniów zakaz:

- 1) noszenia niestosownego stroju (bardzo krótkie spódniczki i topy, eksponowane dekolty);
- 2) używania makijażu i malowania paznokci;
- 3) noszenia ozdobnej, ekstrawaganckiej i kosztownej biżuterii (kolczyki, pierścionki);
- 4) zakładania kapturów w wypadku noszenia dresów, bluz z kapturami, itp.
5. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych. Wyjątkiem są wycieczki i wyjazdy szkolne, imprezy ogólnoszkolne (festyny, dyskoteki, początek i zakończenie roku szkolnego) oraz sytuacje określone zarządzeniem dyrektora.
6. W sytuacjach uzasadnionych losowo rodzic, w imieniu dziecka, może zwrócić się do dyrektora z pisemną prośbą o zgodę na czasowe korzystanie z komórki telefonicznej.
7. Na terenie jednostki obowiązuje zakaz używania bez zgody dyrektora odtwarzaczy muzycznych oraz urządzeń i sprzętu elektronicznego mogących służyć do rejestracji i odtwarzania obrazu i dźwięku.
8. Komórki i inne urządzenia elektroniczne zabrane uczniom na terenie szkoły są odbierane przez rodziców u dyrektora jednostki
9. Szkoła egzekwuje przestrzeganie powyższych reguł zachowania i zasad ubioru i wyglądu zgodnie z postanowieniami WZO. Niezastosowanie się do przyjętych ustaleń ma wpływ na ocenę z zachowania.
12. Na pisemny wniosek rodziców pielęgniarka szkolna może dokonać kontroli czystości osobistej.

## §82.

### **W celu zapewnienia uczniom i pracownikom bezpieczeństwa w przypadku pojawiających się zagrożeń wynikających z uzależnień, demoralizacji i patologii społecznych szkoła będzie podejmowała działania interwencyjne**

1. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
2. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
3. W celu rozwiązania problemu związanego ze stwierdzeniem lub podejrzeniem, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, przedstawiciel szkoły podejmuje następujące działania:
  - 1) ustala jak najbliższy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami;

- 2) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem;
- 3) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie, której wspólnie ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą, oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalisty;
- 4) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania;
- 5) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły (wychowawca, pedagog).

4. Uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są bezzwłocznie kierowani do odpowiedniej placówki.

5. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:

1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych (kary), łącznie z możliwością wystąpienia do kuratorium o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

2) zgłoszenie do sądu rodzinnego;

6. W przypadku zagrożenia zdrowia ucznia szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną wzywając pogotowie ratunkowe.

7. Policja jest wzywana w przypadku:

1) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób;

2) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych;

3) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne;

4) kradzieży lub innych wykroczeń przeciwko prawu.

8. W klasie ucznia bądź uczniów, którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad prowadzone są intensywne dodatkowe zajęcia profilaktyczne.

9. Działania interwencyjne i profilaktyczne są prowadzone przez specjalnie przeszkolonych pracowników szkoły.

~~10.~~ Szkoła pracuje zgodnie programem wychowawczo- profilaktycznym.

### **§83.**

1. Sprawy, których nie wymaga współdziałanie dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców klas lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i z radą rodziców powinny być rozpatrywane przy pomocy i udziale wszystkich zainteresowanych stron.

2. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia praw ucznia albo innego sporu,

którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły uczeń ma prawo do odwołania się władz oświatowych.

3. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie ocenieni. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§84.**

1. Zgodnie z odrębnymi przepisami szkoła używa następujących pieczęci urzędowych:
  - 1) podłużnej kauczukowej,
  - 2) metalowej okrągłej (dużej) - metalowej okrągłej (małej)
2. Pieczęcie są opatrzone Szkoła Podstawowa im. „Prymasa Tysiąclecia” – Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lutowie, 89- 406 Lutowo, NIP 561-14-31-789, tel 52 388 43 78 lub Szkoła Podstawowa im. „Prymasa Tysiąclecia” – Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lutowie
3. Zmian w statucie szkoły dokonuje się na wniosek organów szkoły wymienionych w rozdziale III.
4. Proponowane zmiany zatwierdzane są na zebraniu Rady Pedagogicznej, zwykłą większością głosów, przy obecności 2/3 jej składu.
5. Zmiany w statucie podlegają także dyskusji na forum rodziców i uczniów reprezentowanych przez Radę Rodziców i trójki klasowe oraz samorząd uczniowski.

#### **§85.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**§86.**

Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.

-----  
Przewodniczący Rady  
Pedagogicznej

-----  
Przewodniczący Rady  
Rodziców

-----  
Przewodniczący  
Samorządu Uczniowskiego