

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej imienia Józefa Piłsudskiego w Przytocznie**

Uchwalony jako tekst jednolity na posiedzeniu Rady Pedagogicznej  
Uchwałą nr 3/10/2019 z dnia 24.10.2019r.

Na podstawie obowiązującego prawa oświatowego, w szczególności:

- 1.—Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (tekst jednolity w Dz. U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 ze zm.)
- 2.—Ustawa z 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 59),
- 3.—Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U z 2017 poz. 60)
- 4.—Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 (Dz. U z 2016 poz. 1943 z późn. zm.)

uchwała się **Szkoły Podstawowej imienia Józefa Piłsudskiego w Przytocznie.**

## Spis treści

Rozdział I	
NAZWA I TYP SZKOŁY .....	4
Rozdział II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ .....	6
Rozdział III	
ORGANY ZESPOŁU SZKÓŁ I ICH KOMPETENCJE.....	13
Rozdział IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	19
Rozdział V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY.....	34
Rozdział VI	
SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	46
Rozdział VII	
UCZNIOWIE– ZASADY REKRUTACJI.....	66
Rozdział VIII	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	75

## Rozdział I

### NAZWA I TYP SZKOŁY

#### § 1.

1. Szkoła posiada nazwę: Szkoła Podstawowa imienia Józefa Piłsudskiego w Przytocznie, w dalszym tekście Statutu zwany Szkołą.
2. uchylony
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek położony w Przytocznie 25.  
a) uchylony
4. Obwód Szkoły Podstawowej obejmuje następujące miejscowości: Przytoczno, Jeziorzany, Wola Blizocka, Walentynów, Krępa, Stoczek Kocki, Skarbiciesz, Blizocin, Drewnik, Nowiny Przytockie, Skrawki
5. Ilekroć w dokumencie używa się pojęcia oddziały przedszkolne, należy rozumieć oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie.
6. Ilekroć w dokumencie używa się pojęcia szkoła, należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie z oddziałami przedszkolnymi.
7. Ilekroć w dokumencie używa się pojęcia uczniowie, należy rozumieć uczniów uczęszczających do ośmioklasowej Szkoły Podstawowej.
8. Ilekroć w dokumencie używa się pojęcia dzieci, należy rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych.
9. Ilekroć w dokumencie używa się pojęcia rodzice, należy rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych dzieci lub uczniów.
10. Ilekroć w dokumencie używa się pojęcia nauczyciele, należy rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej imienia Józefa Piłsudskiego w Przytocznie oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

#### § 2.

1. uchylony
2. uchylony
3. uchylony
4. Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego posiada sztandar i hymn szkoły.
5. Sztandar i hymn szkoły stosowany jest podczas ważnych uroczystości szkolnych, lokalnych i kościelnych.
6. Sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet sztandarowy.

#### § 3.

Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Jeziorzany w ramach jej zadań własnych. Podstawą działalności Szkoły Podstawowej jest uchwała Nr XI/46/2019 Rady Gminy w Jeziorzanach z dnia 22 sierpnia 2019r.

#### § 4.

1. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną, która w zakresie swojego działania:
  - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia w szkole podstawowej, oraz przygotowanie przedszkolne,
  - 2) uchylony
  - 3) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
  - 4) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zgodne z odrębnymi przepisami,
  - 5) realizuje ustaloną dla danego typu szkoły i oddziałów przedszkolnych podstawę programową kształcenia ogólnego i szkolne programy nauczania dla danego etapu edukacyjnego ustalone na podstawie ramowego planu nauczania,
  - 6) prowadzi działalność edukacyjną określoną przez:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
    - b) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
    - c) skreślony
  - 7) stosuje przyjęty wewnątrzszkolny system oceniania,
  - 8) gwarantuje wszystkim uczniom wolność sumienia i wyznania.

#### § 5.

1. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić dochody własne pochodzące z:
  - 1) opłat za wyżywienie,
  - 2) skreślony
  - 3) najmu i dzierżawy gruntów i pomieszczeń użytkowanych przez szkołę,
  - 4) odsetek na rachunkach dochodowych własnych,
  - 5) darowizn, które są ewidencjonowane zgodnie z przepisami o gospodarce w jednostkach budżetowych.
2. Dochody własne mogą być przeznaczone na:
  - 1) zakup produktów żywnościowych, sprzętu i materiałów,
  - 2) dofinansowanie kosztów związanych z utrzymaniem jednostki,
  - 3) zakup pomocy dydaktycznych, materiałów i wyposażenia oraz zakupy inwestycyjne,
  - 4) finansowanie wydatków związanych z organizacją konkursów, olimpiad, imprez szkolnych i przedszkolnych,
  - 5) skreślony
  - 6) dofinansowanie do wycieczek dla uczniów,
  - 7) obsługę rachunku bankowego.

## Rozdział II

### CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 6.

1. Szkoła urzeczywistnia cele i zadania ustalone w prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie.
2. Szkoła pozwala zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu.
4. Szkoła opiekuje się uczniami i dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i rozwoju.
5. Szkoła stwarza prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia, dziecka i nauczyciela.
6. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
7. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i dziecku warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju, przygotowuje go do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
8. Szkoła kształtuje prawidłowe nawyki związane ze współżyciem społecznym.
9. Szkoła wdrażaj formy zdrowego i aktywnego stylu życia.
10. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo.
11. Szkoła współpracuje z rodzicami.
12. Planowanie i organizowanie procesów edukacyjnych w szkole służy rozwojowi uczniów.
13. Organizacja procesów edukacyjnych umożliwia uczniom powiązanie różnych dziedzin wiedzy i ich wykorzystanie.
14. Uczniowie mają wpływ na sposób organizowania i przebieg procesu uczenia się.

#### § 7.

1. Szkoła realizuje wytyczone cele poprzez:
  - 1) dobór i realizację programów nauczania,
  - 2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek i innych imprez,
  - 4) zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
  - 5) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 6) zajęcia logopedyczne dla uczniów z wadami wymowy.
  - 7) zajęcia wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, a także uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

- 8) zajęcia integracyjne i terapeutyczne z psychologiem lub pedagogiem,
- 9) prowadzenie obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych i uczniów,
- 10) edukację dla bezpieczeństwa i doradztwo zawodowe,
- 11) nadobowiązkowe koła zainteresowań zgodnie z istniejącymi potrzebami,
- 12) nauczanie indywidualne dla uczniów zakwalifikowanych do tej formy nauczania zgodnie z orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- 13) nauczanie tokiem indywidualnym dla uczniów przejawiających szczególne uzdolnienia w danym przedmiocie (po orzeczeniu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej),
- 14) wycieczki szkolne i wyjazdowe zajęcia edukacyjne,
- 15) uroczystości szkolne i klasowe,
- 16) inne formy, np. apele, ogniska, dyskoteki itp.,
- 17) skreślony
- 18) organizację w czasie ferii zimowych różnorodnych zajęć w formie innej niż placówki wypoczynku. Organizację zajęć określa odrębny regulamin,
- 19) funkcjonowanie Rady Rodziców, współorganizację imprez i uroczystości, zebrania z rodzicami.

#### **§ 7a.**

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez 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. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

#### **§8.**

1. Zadania oddziałów przedszkolnych
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju.
  - 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
  - 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych.
  - 4) 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.
  - 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
  - 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie.
  - 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym

- bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziałach przedszkolnych oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
  - 9) 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.
  - 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.
  - 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
  - 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
  - 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziałach przedszkolnych, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
  - 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju.
  - 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
  - 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego.
  - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

## § 9.

1. skreślony
2. skreślony
3. skreślony
4. W Szkole Podstawowej są tworzone oddziały dzieci zgrupowanych wg zbliżonego wieku i oddziały przedszkolne, realizujące program wychowania przedszkolnego. Oddziały przedszkolne mogą składać się z dzieci w różnym wieku, jeśli nie ma możliwości utworzenia oddziału dzieci zbliżonych wiekowo.



5. Praca wychowawczo–dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, lub na podstawie programu autorskiego zatwierdzonego w trybie przewidzianym przepisami prawa.
6. Szczegółowe zadania oddziałów przedszkolnych i sposób ich realizacji ustalany jest w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych. Liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych wynosi 75.
7. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi od 15 do 30 minut.
9. Na realizację podstawy programowej przeznacza się nie mniej niż 5 godzin dziennie.
10. W oddziałach przedszkolnych na wniosek rodziców może zostać zorganizowana nauka religii.
11. W oddziałach przedszkolnych na wniosek rodziców mogą zostać zorganizowane zajęcia dodatkowe (gimnastyka ogólnorozwojowa, zajęcia muzyczne, nauka języka obcego i inne).
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 15 minut dla dzieci 3-4-letnich, a 30 minut dla dzieci 5-6-letnich.
13. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez Dyrektora Szkoły
14. skreślony
15. skreślony
16. skreślony
17. skreślony
18. skreślony
19. Nauczyciele w oddziałach przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
  - 1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły ,
  - 2) organizują zajęcia specjalistyczne dla dzieci niepełnosprawnych lub wymagających objęcia opieką specjalistyczną na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej. Umożliwiają dzieciom niepełnosprawnym korzystanie z oferty oddziałów przedszkolnych ,
  - 3) zapewniają dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym,
  - 4) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
  - 5) współpracują z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, zapewniając w miarę potrzeb konsultację i pomoc.
20. Nauczyciele sprawują całkowitą opiekę przez cały czas pobytu dziecka w oddziale.
21. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece:
  - 1) nauczycielom, pełniącym w oddziale rolę wychowawców,
  - 2) nauczycielom i nauczycielowi wspomagającemu/ pomocy nauczyciela, w przypadku konieczności zatrudnienia nauczyciela wspomagającego.

22. Liczbę nauczycieli w poszczególnych oddziałach co roku zatwierdza organ prowadzący.

### **§ 9a.**

#### **Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych**

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
2. Wspomaga indywidualny rozwój dziecka:
  - 1) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
  - 2) zapewnia wszechstronne wychowanie niezależnie od środowiska, jednakowe warunki rozwoju poprzez stymulowanie i pobudzanie rozwoju, stosowanie metod aktywizujących działalność dzieci przez:
    - a) poszerzenie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością,
    - b) zapewnienie warunków do zabawy i własnej działalności twórczej,
    - c) wykonywanie zadań wychowawczych i społecznie użytecznych.
3. Szkoła w oddziałach przedszkolnych może prowadzić indywidualne zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
4. Wobec rodziców szkoła pełni funkcje doradcze i wspierające działania wychowawcze:
  - 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podejmowaniu wczesnej interwencji specjalistycznej, informuje na bieżąco o postępach dziecka, włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności na jakie natrafiają,
  - 2) uzgadnia kierunki i zakres zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych ,
  - 3) informuje rodziców o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości , odpowiednio do potrzeb, wspomagać,
  - 4) zapoznaje z podstawą programową wychowania przedszkolnego, realizowanymi w przedszkolu planami i programami pracy dydaktyczno wychowawczej i włączenie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności.

### **§9b.**

#### **Sposób sprawowania opieki nad dziećmi**

1. Organizacja pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych w ciągu dnia uwzględnia ochronę zdrowia i pobudza do rozwoju poprzez:
  - 1) ustalony porządek zabaw i zajęć, zróżnicowany w każdym dniu,
  - 2) higieniczne i funkcjonalne urządzenie sal i innych pomieszczeń,
  - 3) zaspokojenie potrzeby ruchu na świeżym powietrzu,
  - 4) zabawy oraz aktywność w różnych rodzajach działalności dziecka.
2. Dzieci przez cały czas pobytu w oddziałach przedszkolnych otoczone są opieką pedagogiczną, również podczas zajęć i zabaw poza terenem placówki.
3. Dzieci na zajęcia specjalistyczne odbierane są i przyprowadzane przez osobę prowadzącą zajęcia.

## § 9c.

### Szczegółowe zasady sprawowania opieki

1. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
  - 1) Treść upoważnienia zawiera:
    - a) nazwisko i imię osoby upoważnionej,
    - b) seria i numer dowodu osobistego,
    - c) czytelny podpis rodziców
2. Rodzice przyprowadzający dziecko do oddziałów przedszkolnych zobowiązani są do rozebrania dziecka i przekazania go nauczycielowi w grupie.
3. Jeżeli droga dziecka sześciolatniego i pięcioletniego z domu do najbliższego przedszkola przekracza 3 km, dzieciom zapewnia się bezpłatny transport i opiekę podczas przewozu dziecka lub zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice. Niepełnosprawnym dzieciom sześciolatnim zapewnia się bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowożenie zapewniają rodzice.
4. Na wniosek rodziców organ prowadzący może zapewnić bezpłatny transport dzieciom 3-4 letnim.

## § 10.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej wprowadza się:
  - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły, bez zgody Dyrektora, osób obcych nie będących najbliższą rodziną uczniów,
  - 2) zakaz wychodzenia uczniów w czasie pobytu w szkole poza teren szkoły,
  - 3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów nie będących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych (przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom(prawnym opiekunom uczniów),
  - 4) kategoriyczny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w czasie zajęć szkolnych (sprzęt powinien być wyłączony i schowany). Użycie sprzętu może nastąpić jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela.
    - a) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych na terenie szkoły i w trakcie wyjść poza teren szkoły pod opieką nauczyciela, bez zgody nauczyciela jest absolutnie zabronione,
    - b) w szczególnych przypadkach nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia urządzeń komunikacyjnych, kalkulatorów i innych urządzeń będących własnością uczniów w miejscu wyznaczonym na okres zajęć,
    - c) uczeń łamiący powyższe zasady zobowiązany jest oddać urządzenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia. Urządzenie zostanie umieszczone w depozycie szkolnym do momentu odebrania go przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
    - d) nauczyciel odnotowuje zajście w dzienniku szkolnym,

- e) po kolejnym złamaniu zasady przez ucznia urządzenie może być odebrane uczniowi do momentu zakończenia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
    - 1) prowadzenie nieustającego monitoringu zachowania uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych oraz przerw międzylekcyjnych,
    - 2) sprowadzanie uczniów klas edukacji wczesnoszkolnej na posiłki do stołówki szkolnej i do szatni po skończonych zajęciach,
    - 3) odprowadzanie uczniów po zajęciach świetlicowych do szatni i do autobusu przez nauczyciela świetlicy sprawującego opiekę świetlicową.
  3. Zadania pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
    - 1) prowadzenie nieustającego monitoringu zachowania dzieci i uczniów w szkole,
    - 2) dbałość o bezpieczne warunki przebywania dzieci i uczniów w szkole.
  4. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły Podstawowej zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
  5. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły Podstawowej powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
  6. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły Podstawowej powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## Rozdział III

### ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

#### §11.

Organy Szkoły Podstawowej tworzą:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

#### § 12.

1. W Szkole Podstawowej działają Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej tworzą nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej imienia Józefa Piłsudskiego w Przytocznie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły Podstawowej.
4. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania plenarne rady organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) Dyrektora Szkoły Podstawowej - jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
  - 2) organu prowadzącego szkołę,
  - 3) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Radę Rodziców Szkoły Podstawowej tworzą rodzice dzieci oddziałów przedszkolnych i rodzice uczniów szkoły podstawowej.
9. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie klas IV – VIII uczęszczający do Szkoły Podstawowej.
10. skreślony
11. Organami Samorządu Uczniowskiego są Samorzady Klasowe.

#### § 13.

1. W Szkole Podstawowej dopuszcza się możliwość utworzenia stanowiska wicedyrektora.
2. Zgodę na utworzenie stanowiska wicedyrektora wydaje organ prowadzący szkołę.
3. Zakres obowiązków dla wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

## § 14.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 5) realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 9) na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
  - 10) Dyrektor, co najmniej raz w roku dokonuje kontroli, zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. W uzasadnionych przypadkach określonych w statucie szkoły wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor Szkoły Podstawowej w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

## § 15.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej,
  - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły Podstawowej,
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej,
    - 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.
  3. Dyrektor Szkoły Podstawowej wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
  4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
  5. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
  6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
  7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  9. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## **§ 16.**

1. W Szkole Podstawowej działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia lub jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych,
  - 3) tryb odwoływania przedstawicieli rady rodziców
  - 4) tryb rozstrzygnięcia sytuacji spornych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły Podstawowej, organu prowadzącego Szkołę Podstawową oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów i rodziców, realizowanego przez nauczycieli,
    - b) skreślono
    - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 lit. a program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
9. Wewnętrzne sytuacje sporne, powstałe w Radzie Rodziców, rozstrzyga zebranie ogólne rodziców.

## § 17.

1. W Szkole Podstawowej w Przytocznie działa Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
  - 1) Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym wybieranym spośród uczniów klas IV –VIII szkoły podstawowej według zasad ustalonych przez Regulamin Wyborów do Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym;
  - 2) Skreślony
  - 3) Samorząd jest reprezentantem wszystkich uczniów.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,



- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
3. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę oraz inne postanowienie samorządu sprzeczne z prawem lub z celami wychowawczymi szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.
5. Wszystkie spory wynikłe w Samorządzie Uczniowskim, rozstrzyga opiekun samorządu.

#### **§17a.**

1. Dyrektor szkoły celem kształtowania wśród uczniów postaw prospołecznych zapewnia warunki do działania wolontariatu.
2. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin.
4. Zasady organizowania akcji wolontariackich:
  - 1) Uczniowie, rodzice, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz organizacje zewnętrzne mają prawo zgłaszać do Dyrektora, samorządu uczniowskiego lub jego opiekuna pomysły dotyczące działań wolontariackich na terenie szkoły,
  - 2) Dyrektor w porozumieniu z samorządem uczniowskim, wyraża bądź nie wyraża zgody na zaproponowane działania,
  - 3) Działania wolontariatu mogą być jednorazowe lub ciągłe. Mogą odbywać się w postaci akcji ogólnoszkolnej lub też mogą być prowadzone przez indywidualnych wolontariuszy,
  - 4) Działania wolontariackie mogą odbywać się na terenie szkoły lub w innych miejscach, zaakceptowanych przez Dyrektora szkoły,
  - 5) Działania wolontariackie ogólnoszkolne mogą być realizowane w postaci akcji zbiórki darów, zbiórki pieniędzy, zbiórki innych rzeczy i przedmiotów oraz organizowania uroczystości, koncertów itp. działań mających na celu popularyzowanie wybranej idei. Działania indywidualne mogą polegać na indywidualnej pomocy wolontariuszy udzielanej w określonym celu.
  - 6) Ze wszystkich działań wolontariackich sporządza się sprawozdanie, które powinno zawierać imienną listę wolontariuszy.

#### **§ 18.**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Organy szkoły mogą występować wzajemnie z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich organów szkoły.
3. Przedstawiciele wnioskującego organu zgłaszają wnioski i opinie na piśmie lub w formie ustnej na zebraniu organu, którego wniosek dotyczy.
4. Informacje o ustosunkowaniu się do wniosku przekazywane są w formie ustnej bezpośrednio na zebraniu, lub pisemnie w terminie 2 tygodni.

5. Informacje o podejmowanych i planowanych działaniach poszczególnych organów szkoły przekazywane są w formie komunikatów i ogłoszeń na zebraniach i apelach.
6. Dyrektor Szkoły Podstawowej bezpośrednio współpracuje z organami Szkoły Podstawowej.

#### **§ 19.**

1. Spory wynikłe pomiędzy organami Szkoły Podstawowej wymienionymi w § 11 w zakresie spraw finansowych i administracyjnych rozstrzyga organ prowadzący Szkołę Podstawową, a w zakresie dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności Szkoły Podstawowej – organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów Szkoły Podstawowej, o których mowa w § 11, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkoła Podstawowa uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### **§ 20.**

1. Trybu, o którym mowa w przepisie § 19, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
  - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
  - 2) odpowiedzialności porządkowej;
  - 3) sporów ze stosunku pracy objętymi właściwością sądów pracy.

## Rozdział IV

### ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

#### § 21.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny:
  - 1) oddziały przedszkolne dzieci 3,4,5 i 6 letnich (dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku),
  - 2) I etap – klasy 1-3 SP (Szkoły Podstawowej),
  - 3) II etap – klasy 4-8 SP (Szkoły Podstawowej),
  - 4) uchylony

#### § 22.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

#### § 23.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze dla:
  - 1) szkoły podstawowej - do 8 dni,
  - 2) uchylony
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, ustalane są w kalendarzu roku szkolnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio:
    - a) egzamin przeprowadzany w klasie ósmej
  - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
  - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. Dyrektor Szkoły Podstawowej, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor Szkoły Podstawowej, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

5. W dniach, o których mowa w ust. 1, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
7. W okresie ferii zimowych, świątecznych lub wakacji, jeśli łączna liczba dzieci w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25, tworzy się jedną grupę łączoną, a nauczyciele pełnią w tym czasie dyżury, zgodnie z planem doraźnym.

#### **§ 24.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Na wniosek dyrektora organ prowadzący ustala dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

#### **§ 25.**

1. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły Podstawowej, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor szkoły i zasięga opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

#### **§ 25a.**

### **Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych**

1. uchylony
2. uchylony
3. uchylony
4. W czasie letniej przerwy wakacyjnej oddziały przedszkolne nie funkcjonują.
5. Rodzicowi przysługuje uprawnienie do korzystania z dyżurującego oddziału przedszkolnego w lipcu oraz w okresie przerwy Bożonarodzeniowej, feryjnej i Wielkanocnej.
6. Deklarację o chęci skorzystania z dyżuru wakacyjnego w lipcu rodzic składa do 15 czerwca każdego roku.
7. Deklarację o chęci skorzystania z dyżuru świątecznego oraz feryjnego należy zgłosić na tydzień przed rozpoczęciem dyżuru.

#### **§ 26.**

Podstawową jednostką w Szkole Podstawowej jest oddział.

## § 27.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może prowadzić dzienniki lekcyjne dla każdego oddziału Szkoły Podstawowej w wersji elektronicznej.
4. Organizację pracy szkoły wspomagają procedury i regulaminy wewnętrzne.

## § 27a.

### **Działalność innowacyjna i eksperymentalna**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. uchylony
7. uchylony
8. uchylony
9. uchylony
10. W ramach działalności innowacyjnej szkoła może współpracować z instytucjami i stowarzyszeniami działającymi w środowisku lokalnym.
11. Zgodę na współpracę z instytucjami i stowarzyszeniami wyraża Dyrektor szkoły.

## § 27b.

### **Działalność organizacji i stowarzyszeń**

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje dziecięce i młodzieżowe o charakterze spójnym z charakterem szkoły, określonym w ich Statucie i programie wychowawczym.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców, określając jednocześnie warunki prowadzenia tej działalności.
3. Na terenie szkoły działa Szkolne Koło Caritas. Działalność szkolnego Koła Caritas określa regulamin.

## § 28.

1. Szkoła Podstawowa może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła Podstawowa może przyjmować uczniów szkół zawodowych na praktyki związane z nauką praktycznego wykonywania zawodu.
3. Szkoła Podstawowa może przyjmować stażystów, kierowanych przez Urząd Pracy.

## § 29.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w następujących przypadkach:
  - 1) Na wniosek rodziców, wyrażony w formie pisemnej, ustnej, elektronicznej lub telefonicznej,
  - 2) W przypadku nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do oddziałów przedszkolnych w okresie 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego i nieusprawiedliwieniu w tym czasie nieobecności.
  - 3) Skreślony
  - 4) nieobecności dziecka nie podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu przez miesiąc kalendarzowy i nie podanie przyczyny tej nieobecności przez rodziców,
  - 5) Skreślony
  - 6) nieprzestrzegania przez rodziców dziecka nie podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu regulaminu szkoły.
2. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zakwalifikowaniu dziecka na pobyt 5 godzinny w oddziałach przedszkolnych, w przypadku ,
  - 1) zalegania z opłatami ponad miesiąc za godziny zajęć wykraczające poza realizację podstawy programowej,
  - 2) nie podpisanie w wyznaczonym terminie umowy o świadczenie usług.

### § 30.

uchylony

### § 31.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Tematyka zajęć potwierdzana jest wpisem w dzienniku lekcyjnym, który może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej
3. Realizacja zajęć edukacyjnych może przebiegać w formie zajęć pozaszkolnych, wycieczek, „zielonej szkoły” i in.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Godzina pracy oddziałów przedszkolnych, biblioteki i świetlicy trwa 60 minut
6. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III nauczania zintegrowanego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
7. W klasach 1-3 umożliwia się pracę w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.
8. W klasie trzeciej szkoły podstawowej, w celu wdrożenia uczniów do formy pracy obowiązującej w kolejnych etapach edukacyjnych, dopuszcza się możliwość pracy w systemie klasowo – lekcyjnym.
9. W klasach 1-3 mogą być prowadzone zajęcia przez nauczycieli specjalistów w systemie lekcyjnym np. religia, j. angielski i in.
10. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej wprowadza się 2 godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, realizowanych w formie
  - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych,
  - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: sportowych, sprawnościowo –zdrowotnych, tanecznych lub aktywnej turystyki.
11. W klasie III szkoły podstawowej może być przeprowadzone Ogólnopolskie Badanie Umiejętności Trzecioklasistów.
12. uchylony
13. uchylony
14. uchylony
15. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice (opiekunowie prawni) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
16. Ustala się czas przerw międzylekcyjnych:
  - 1) śniadaniowa 10 min.
  - 2) obiadowe 15- 20 min.
  - 3) pozostałe po 5 min.

## § 31 a.

### **Egzamin po zakończeniu szkoły podstawowej**

1. Do egzaminu przystępują uczniowie klasy ósmej szkoły podstawowej.
2. W latach szkolnych 2019/2020, 2020/2021 egzamin przeprowadzony będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty przeprowadzony będzie z czterech przedmiotów obowiązkowych: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz jednego przedmiotu do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń przystąpi do egzaminu z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzony w formie pisemnej.
6. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
7. Egzamin odbywa się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, przystępuje do niego w wyznaczonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej terminie

## § 32.

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym i w klasach 1 - 3 szkoły podstawowej nie może przekraczać 25.
3. Oddziały należy dzielić na grupy w nauczaniu:
  - 1) języków obcych w oddziale liczącym powyżej 24 uczniów,
  - 2) zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów z tym, że w szkołach ponadpodstawowych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych,
  - 3) informatyki, powyżej 24 uczniów,
  - 4) techniki, powyżej 35 uczniów,
  - 5) chemii i biologii, powyżej 30 uczniów.
4. Można dokonać podziału przy mniejszej liczbie uczniów w oddziale za zgodą organu prowadzącego.



### § 33.

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć np. wyrównawczych, specjalistycznych, nauczania języków obcych, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo –lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
2. Szkoła może pozyskiwać fundusze i inne środki w celu poszerzenia bazy edukacyjnej, opiekuńczej i wychowawczej. O wymienione środki mogą ubiegać się przedstawiciele wszystkich organów szkoły, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły.
3. W przypadku powstania zaległości w realizacji treści programowych z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu.
  - 1) Treści niezrealizowanej jednostki lekcyjnej nauczyciel przedmiotu może realizować podczas kolejnych zajęć.
  - 2) Dyrektor umożliwia nauczycielowi przedmiotu, po wcześniejszym jego zgłoszeniu, realizację treści programowych podczas dodatkowych zajęć w ramach przydziału zastępstw w danej klasie.
  - 3) Dyrektor, w miarę możliwości organizacyjnych, przydziela zastępstwa nauczycielowi właściwego lub pokrewnego przedmiotu, dając możliwość realizacji wskazanych treści programowych.

### § 34.

Uchylony

### § 35.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców (prawnych opiekunów) dziecka lub ucznia wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
  - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka/ucznia do szkoły (oddziału przedszkolnego)
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka/ucznia na zajęcia;
  - 3) informowanie, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko/uczeń mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 16 ust. 5b,
  - 4) zapewnienie dziecku/uczniowi warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły, w przypadku dziecka/ucznia realizującego obowiązek przedszkolny lub szkolny poza oddziałem przedszkolnym lub szkolnym,
  - 5) zapewnienie dziecku/uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 6) interesowanie się postępami w nauce i zachowaniu dziecka/ucznia w szkole;
  - 7) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy (oddziału);
  - 8) współpraca ze szkołą w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki w ramach której, rodzice (prawni opiekunowie):
    - a) zapoznają się z dokumentacją Szkoły Podstawowej (zestawem programów na danym etapie kształcenia, a także wewnątrzszkolnym systemem oceniania),

- akceptują je i pomagają w realizacji zadań, które założyła sobie szkoła, oraz opracowują program wychowawczo – profilaktyczny szkoły podstawowej
- b) zapoznają się z wymaganiami edukacyjnymi,
  - c) współdziałają ze Szkołą Podstawową w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego
  - d) biorą udział w życiu szkoły-
- 9) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole

### § 36.

1. Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców (prawnych opiekunów) z organami Szkoły Podstawowej. W ramach tej współpracy rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) kontaktów z wychowawcą klasy (oddziału) i nauczycielami w czasie ustalonym, nie zakłócającym prowadzenia zajęć;
  - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka/ucznia i rodziny;
  - 3) informacji na temat wychowywania i nauczania dziecka/ucznia,
  - 4) zapoznania z planami i programami działającymi w szkole,
  - 5) informacji o możliwości skorzystania z pozaszkolnych form pomocy dziecku/uczniowi,
  - 6) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
  - 7) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły oraz poszczególnych nauczycieli, Dyrektorowi Szkoły Podstawowej oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

### § 37.

1. W szkole obowiązują następujące formy kontaktu nauczyciel - rodzic:
- 1) zebranie ogólne,
  - 2) zebranie klasowe,
  - 3) zebranie grupowe,
  - 4) kontakt indywidualny w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
  - 5) kontakt telefoniczny,
  - 6) kontakt listowny,
  - 7) wizyta domowa,
  - 8) kontakt za pomocą poczty elektronicznej,
  - 9) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego,
  - 10) spotkania w czasie imprez szkolnych, wycieczek, rajdów,
  - 11) wpis do zeszytu przedmiotowego ucznia,
  - 12) dni otwarte szkoły,
2. W ciągu roku szkolnego organizuje się cztery zebrania ogólne z rodzicami.

### **§ 38.**

1. Szkoła Podstawowa umożliwia rodzicom uczestniczenie w prelekcjach na temat zagrożeń prowadzonych z udziałem pracowników poradni specjalistycznych, policji, lekarza, pielęgniarki, księdza i innych przedstawicieli organizacji działających w zakresie profilaktyki.
2. Inicjatorem spotkania może być szkoła, rodzic lub przedstawiciel wymienionej wyżej organizacji.

### **§ 39.**

1. Szkoła Podstawowa współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w zakresie wspomagania rozwoju i efektywności uczenia się młodzieży, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, i innej pomocy specjalistycznej dla dzieci i młodzieży, nauczycieli, rodziców i opiekunów.
2. W ramach współdziałania organizowane są na szkoły spotkania, prelekcje, konsultacje i szkolenia.
3. Szkoła może sugerować rodzicom przebadanie w poradni dziecka lub ucznia z podejrzeniem zaburzeń rozwojowych lub emocjonalnych oraz stwarzającego problemy dydaktyczno-wychowawcze w celu uzyskania diagnozy oraz określenia odpowiednich form terapii, kształcenia i opieki.
4. Formularze zgłoszeniowe do poradni znajdują się w sekretariacie Szkoły Podstawowej.
5. Wniosek wypełnia rodzic (prawny opiekun).
6. Z opinią poradni, udostępnioną przez rodziców, powinni być zapoznani wszyscy nauczyciele badanego dziecka/ucznia.
7. Dyrektor Szkoły Podstawowej w oparciu o orzeczenie poradni za zgodą organu prowadzącego zezwala na indywidualny program lub tok nauki dziecka/ucznia.
8. Psycholodzy i pedagodzy mogą uczestniczyć w opracowaniu programów terapeutycznych i kwalifikacyjno-kompensacyjnych dla rodziców, dzieci, uczniów i nauczycieli.

### **§ 40.**

Skreślono

### **§ 41.**

1. Szkoła Podstawowa organizuje następujące formy opieki i pomocy dzieciom lub uczniom:
  - 1) nauczanie indywidualne;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - 4) pomoc uczniom o specyficznych problemach w nauce, w klasach integracyjnych, przez nauczyciela wspomagającego,
  - 5) zajęcia logopedyczne i inne zajęcia specjalistyczne,
  - 6) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 7) zajęcia w zespołach wyrównawczych i gimnastyki korekcyjnej;
  - 8) zajęcia świetlicowe dla uczniów dojeżdżających do szkoły, a na wniosek rodzica uczniów miejscowych;

- 9) pomoc materialną min. różne formy wsparcia finansowego, pomocy rzeczowej, zwolnienia z opłat np. PZU;
- 10) stypendia dla uczniów, przyznawane na podstawie regulaminu,
- 11) opiniowanie wniosków o przyznanie stypendiów socjalnych,
- 12) dożywianie w formie obiadu oraz gorącego napoju podczas drugiego śniadania;
- 13) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jezioranach, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Lubartowie oraz z innymi instytucjami i organizacjami oferującymi pomoc dzieciom.

#### **§ 42.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą:
  - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 3) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły Podstawowej;
  - 4) doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i wychowawcy;
  - 5) prezentacji najnowszej literatury;
  - 6) popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice, inni pracownicy Szkoły Podstawowej-
3. Pomieszczenia biblioteki muszą spełniać następujące wymogi:
  - 1) umożliwić gromadzenie zbiorów i ich opracowanie;
  - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni oraz wypożyczanie ich poza biblioteką;
  - 3) prowadzenie ewidencji czytelniczej;
4. Godziny pracy biblioteki określa Dyrektor szkoły, które winny umożliwiać korzystanie ze zbiorów w czasie zajęć lekcyjnych, przerw między nimi oraz po ich zakończeniu.
5. Zbiory biblioteczne podlegają ewidencjonowaniu i inwentaryzacji. Inwentaryzacja może być przeprowadzana w formie spisu z natury lub skontrum.

#### **§ 43.**

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelni;
  - 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
  - 3) gromadzenie, zgodnie z potrzebami czytelników, zbiorów biblioteki;
  - 4) gromadzenie czasopism popularno-naukowych, środków audiowizualnych (kaset magnetofonowych, wideo, DVD);
  - 5) udostępnianie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni przedmiotowych;
  - 6) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
  - 7) organizowanie różnych działań mających na celu rozwijanie wrażliwości kulturalnej i społecznej uczniów np. konkursy, odczyty;
  - 8) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania;
  - 9) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych;
  - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;

- 11) przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
- 12) opracowywanie rocznych planów biblioteki, uwzględniających wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów nauczycielskich;
- 13) zabezpieczanie zbiorów przed zbyt szybkim zużyciem;
- 14) selekcja materiałów zbędnych lub zniszczonych;
- 15) współuczestniczenie w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły;
- 16) współpraca z innymi bibliotekami w ramach rozwoju kultury czytelniczej;
2. Nauczyciel bibliotekarz co najmniej raz w roku składa Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki, zawierające ocenę stanu czytelnictwa i wynikające stąd wnioski.
3. Formy współpracy nauczyciela bibliotekarza
  - 1) Współpraca z innymi bibliotekami
    - a) wypożyczenia biblioteczne,
    - b) udział w targach i kiermaszach,
    - c) wymiana wiedzy, doświadczeń i materiałów informacyjnych,
    - d) wspólne organizowanie imprez czytelniczych lub propagowanie imprez czytelniczych, organizowanych przez inne biblioteki,
  - 2) Współpraca z nauczycielami
    - a) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - b) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów oraz wnioskach z analiz czytelniczych,
    - c) pomoc nauczyciela bibliotekarza w realizacji zadań programowych poprzez wyszukiwanie i gromadzenie niezbędnych materiałów,
  - 3) Współpraca z rodzicami
    - a) wypożyczenia biblioteczne dla rodziców na podstawie dowodu osobistego,
    - b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
    - d) informowanie o stanie czytelnictwa uczniów,
    - e) finansowanie zakupu zbiorów z funduszy Rady Rodziców,
  - 4) Współpraca z uczniami
    - a) wypożyczenia materiałów bibliotecznych,
    - b) korzystanie z czytelni i pracowni multimedialnej,
    - c) udzielanie porad i pomoc w wyszukiwaniu niezbędnych materiałów uczniom,
    - d) organizacja i praca z uczniowskim aktywnym bibliotecznym,
    - e) organizacja działań wychowawczych i imprez przez nauczyciela bibliotekarza.”

#### § 44.

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż planowane zajęcia szkolne (ze względu na czas pracy rodziców, dojazdy do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom właściwej opieki) zorganizowana jest świetlica stanowiąca integralną część szkoły.
2. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na objęcie dziecka opieką świetlicową, powinni złożyć pisemne oświadczenie.
3. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę pracy wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
4. Świetlica prowadzi swoją działalność w godzinach wynikających z potrzeb szkoły.

5. Nauczyciel świetlicy sporządza roczny plan pracy świetlicy zatwierdzany przez Dyrektora szkoły.
6. Świetlica prowadzi swoją działalność w wyznaczonym pomieszczeniu zwanym świetlicą szkolną.
7. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
8. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
9. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć w szkole.
10. Uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów) lub ustnej prośby wychowawcy klasy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

#### **§ 45.**

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki i wychowania pozalekcyjnego;
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 3) przyzwyczajanie dzieci do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu troskę o prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
  - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kultury życia codziennego;
  - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
  - 8) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy;
  - 9) umożliwianie spędzania wolnego czasu według własnych zainteresowań.

#### **§ 46.**

1. W Szkole Podstawowej działa koordynator do spraw bezpieczeństwa
2. Powołanie koordynatora do spraw bezpieczeństwa wynika z przyjętej dnia 7 listopada 2006 r. przez Radę Ministrów uchwały nr 186/2006 w sprawie działań administracji rządowej przeciwko przemocy w szkołach i placówkach.
3. Koordynator, to osoba powołana w celu podejmowania zharmonizowanych, uporządkowanych działań we współpracy z różnymi podmiotami. Odpowiedzialna jest za wspólne przedsięwzięcia w celu uzupełniania niedoskonałości w systemie wychowania i profilaktyki, a także podejmująca szeroko zakrojone działania profilaktyczne.
4. Do zadań koordynatora należy:
  - 1) diagnoza pojawiających się w szkole zagrożeń (ankiety, wywiady wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, obserwacje, rozmowy, wywiady z instytucjami współpracującymi ze szkołą w zakresie bezpieczeństwa),
  - 2) analiza potrzeb szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa na podstawie uzyskanej diagnozy,
  - 3) ocena stanu bezpieczeństwa szkoły oraz przedstawienie wniosków na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

- 4) wnioskowanie o podjęcie działań w celu realizacji odpowiednich programów i projektów promujących bezpieczeństwo w szkole,
  - 5) wnioskowanie o ujęcie niezbędnych priorytetów dotyczących poprawy bezpieczeństwa w planie pracy szkoły, stały monitoring sytuacji wychowawczej w zespole ukierunkowany na identyfikowanie sytuacji zagrożeń,
  - 6) opracowywanie i kontrolowanie przestrzegania szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych (np. postępowanie w przypadkach różnych zagrożeń, postępowanie z uczniem, który uległ wypadkowi, postępowania wobec ucznia, którego stan wskazuje na spożycie alkoholu bądź innych środków odurzających, postępowanie wobec ucznia stosującego przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów),
  - 7) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu (np. koordynowanie zajęć pozalekcyjnych, pozaszkolnych, profilaktycznych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej).
  - 8) podejmowanie działań mających na celu promowanie zdrowego stylu życia (koordynowanie realizacji zadań statutowych Szkoły Podstawowej oraz zadań opiekuńczych, wychowawczych, edukacyjnych i profilaktycznych),
  - 9) stwarzanie podstaw do wdrożenia wszystkich działań celem osiągnięcia założonych zamierzeń, opracowanie systemu nagradzania uczniów za pozytywne zachowania, wzorową postawę i przestrzeganie regulaminu szkoły,
  - 10) aktywizacja rodziców i włączenie ich do działań, mających wpływ na podniesienie poziomu bezpieczeństwa w szkole oraz podniesienie jakości wychowania),
  - 11) integrowanie środowiska szkolnego wokół rozwiązywania problemów wychowawczych występujących w Szkole Podstawowej, bezpieczeństwo w przestrzeni szkoły w czasie przerw i na lekcjach,
  - 12) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz dzielenie się uzyskaną wiedzą i umiejętnościami ze wszystkimi pracownikami Szkoły Podstawowej.
5. Koordynator do spraw bezpieczeństwa współpracuje:
- 1) w szkole z:
    - a) Dyrektorem,
    - b) wychowawcami klas,
    - c) rodzicami,
    - d) uczniami (ofiarami przemocy),
    - e) uczniami (agresorami).
    - f) pedagogiem
  - 2) poza szkołą z:
    - a) kuratorium oświaty,
    - b) policją,
    - c) prokuraturą,
    - d) sądem dla nieletnich,
    - e) innymi instytucjami, mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu problemów dotyczących bezpieczeństwa.
6. Ze swojej działalności koordynator ds. bezpieczeństwa sporządza raz w roku sprawozdanie.

#### § 47.

1. W szkole może działać SKO.
2. Do SKO może należeć każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Przytocznie oraz organizacje uczniowskie.
3. Osobą odpowiedzialną za działalność SKO jest jej opiekun.
4. Działalność SKO określa regulamin.
5. Działalność SKO polega na gromadzeniu oszczędności na wyodrębnionym rachunku bankowym, potwierdzone wpisem w książeczce SKO.
6. O sposobie wykorzystania oprocentowania wkładów SKO decyduje opiekun w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W ramach działalności SKO organizowane są konkursy dla jego uczestników.
8. Z prowadzonej działalności opiekun raz w roku przedstawia sprawozdanie Radzie Pedagogicznej.

#### § 48.

1. Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom spożycie ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki mogą również korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy opłacili posiłek.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Odpłatność za obiady powinna być uiszczona do 15 każdego miesiąca u intendentki w stołówce szkolnej. W przypadku przekroczenia terminu płatności naliczone zostaną odsetki ustawowe za zwłokę.
5. W przypadku planowanej nieobecności w szkole, należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej (osobiście lub telefonicznie) do sekretariatu, intendentki lub bezpośrednio w kuchni. Brak zgłoszenia nieobecności w dniu ją poprzedzającym, skutkuje brakiem możliwości odpisania należności za wyżywienie za ten dzień.

#### § 49.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele,
  - 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia i nauczyciele wspomagający,
  - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciele dyżurujący lub wyznaczeni pracownicy,
  - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa Dyrektor Szkoły Podstawowej. Szczegółowe obowiązki w zakresie pełnienia dyżurów określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji lub na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel lub pracownik wyznaczony przez Dyrektora Szkoły Podstawowej
3. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki określa Regulamin Wycieczek.
  - 1) Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki spośród pracowników pedagogicznych szkoły oraz opiekunów wycieczki spośród pracowników szkoły.



- 2) Kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki.
- 3) Rozliczenie finansowe powinno zawierać :
  - a) wpływy wszystkich środków finansowych przeznaczonych na organizację wycieczki,
  - b) wydatki poniesione w czasie jej realizacji.
  - c) koszt wycieczki na jednego uczestnika,
  - d) przeznaczenie nadwyżki finansowej.
- 4) Dowodami finansowymi niezbędnymi do rozliczenia wycieczki są:
  - a) dofinansowania wycieczki z podaniem źródła pochodzenia dodatkowych środków,
  - b) faktury i rachunki wydawane przez uprawnione podmioty,
  - c) inne dowody, jak np. paragony fiskalne, bilety, oświadczenia.
4. Szkoła zapewniają opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie Szkoły Podstawowej.
5. Za bezpieczeństwo dzieci podczas drogi do i ze szkoły odpowiadają rodzice, a w przypadku dzieci 6 letnich lub młodszych, obowiązani są oni przyprowadzać i odbierać dziecko ze szkoły. W trakcie dowozu uczniów do i ze szkoły autobusem szkolnym opiekę nad uczniami sprawuje samorząd lokalny.
6. Szkoła prowadzi pogadanki na temat bezpiecznego zachowania się na drogach publicznych, przygotowuje uczniów do uzyskania karty rowerowej.
7. W celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów, w szkole działa monitoring wizyjny. Kamery rejestrują w sposób ciągły wybrane obszary przestrzeni szkolnej i przechowują nagranie przez min. 30 dni.
8. W sytuacjach szczególnych, w celu sprawdzenia lub potwierdzenia zaistniałej sytuacji, można dokonać przeglądu materiału, zarejestrowanego przez monitoring. Nagranie stanowi w sprawie dowód niepodważalny.
9. Niektóre fragmenty nagrań mogą być przechowywane dłużej niż 30 dni, w zależności od zaistniałej potrzeby i wykorzystane jako dowód w wyjaśnieniu wątpliwości w badanej sytuacji.

## **§ 50.**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej może z własnej inicjatywy lub na wniosek jednego z organów szkoły, za zgodą pozostałych organów szkoły, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.
3. Wzór jednolitego stroju ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
4. W Szkole Podstawowej obowiązuje uczniów schludny, estetyczny strój.
5. Długość stroju uczniowskiego powinna być taka, aby zakryć brzuch oraz nogi do połowy długości między biodrami a kolanami.
6. Strój nie może być prześwitujący ani ujawniać przynależności do grup nieformalnych.
7. Strój uczniowski nie może nadmiernie odsłaniać torsu i pleców.
8. Uczeń nie może nosić kolczyków w innych częściach ciała niż uszy.

9. Uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka i koszulka oraz ciemna spódnica i spodnie w dniu wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Na terenie szkoły wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia.
11. Za rzeczy pozostawione w szkole albo wartościowe lub zbędne przynieszone przez uczniów szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

## **Rozdział V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 51.**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz, pomoc nauczyciela i pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej tworzy się następujące stanowiska dla pracowników obsługi:
  - 1) główny księgowy,
  - 2) samodzielny referent płacowy,
  - 3) referent,
  - 4) sprzątaczką,
  - 5) intendent,
  - 6) kucharz,
  - 7) pomoc kucharza,
  - 8) magazynier.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor.
5. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

#### **§ 52.**

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych, na zasadach określonych w kodeksie karnym
2. Ma prawo skorzystać z ochrony prawnej gdy następuje:
  - 1) naruszenie nietykalności cielesnej (art. 222 kk.),
  - 2) znieważenie (art. 226 kk.),
  - 3) stosowanie groźby lub przemocy (art. 224 kk.),
  - 4) czynna napaść (art. 223 kk.).
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą z uczniami jednej lub kilku klas (oddziałów) i jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
4. W oddziale integracyjnym może uczyć dwóch nauczycieli: prowadzący i odpowiedni specjalista, nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenie integracyjne.

5. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o poszanowanie godności osobistej ucznia.

1) Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę
- b) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- c) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
- d) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- e) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- f) realizowanie programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego
- g) organizowanie samodzielnej pracy uczniów oraz systematyczne jej kontrolowanie i ocenianie;
- h) opieka nad powierzonymi mu organizacjami uczniowskimi;
- i) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
- j) utrzymywanie kontaktu i współdziałanie z rodzicami w wychowaniu uczniów;
- k) stałe pogłębianie wiedzy pedagogicznej oraz doskonalenie metod pracy.

2) Do obowiązków nauczyciela specjalisty, posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej należy w szczególności:

- a) diagnoza potrzeb psychoedukacyjnych uczniów niepełnosprawnych,
- b) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- c) opracowanie zmodyfikowanego planu pracy dla uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
- d) współpraca z nauczycielami oraz, specjalistami, pracującymi z uczniem o specyficznych potrzebach edukacyjnych a także rodzicami (opiekunami) tychże uczniów,
- e) prowadzenie stałej obserwacji ucznia niepełnosprawnego, jego postępów i modyfikowanie sposobów wspomagania jego rozwoju,
- f) dokonywanie oceny postępów uczniów we współpracy z nauczycielem przedmiotu,

3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za:

- a) bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- b) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
- c) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
- d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
- f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,

- g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej ucznia.

6. uchylony

7. Nauczyciele, w tym nauczyciele pracujący w jednym oddziale, współpracują w planowaniu, organizowaniu, realizowaniu i modyfikowaniu procesów edukacyjnych.

#### **§ 52a.**

uchylony

#### **§ 53.**

1. W Szkole Podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego. Do zadań pedagoga szkolnego należą:
  - 1) Podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy, wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej, oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
  - 9) Wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
  - 10) Umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
  - 11) skreślono
  - 12) Działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej:
  - 13) skreślono
  - 14) Prowadzenie zajęć warsztatowych, kształtujących i wzmacniających umiejętności uczniów,

## 15) Udzielanie porad i prowadzenie konsultacji dla rodziców

### § 54.

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego. System doradztwa zawodowego obejmuje:
  - 1) preorientację zawodową w oddziałach przedszkolnych,
  - 2) orientację zawodową w klasach I – VI szkoły podstawowej,
  - 3) doradztwo zawodowe w klasach VII-VIII szkoły podstawowej
2. Do zadań doradcy w szkole w szczególności należy:
  - 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 oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego

### § 55.

1. W Szkole Podstawowej tworzy się stanowisko logopedy. Do zadań logopedy należy:
  - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

### § 56.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej, do kierowania pracą wychowawczą w poszczególnych klasach (oddziałach), wyznacza spośród nauczycieli - wychowawców klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej wychowawcy oddziału dzieci 6 letnich i klas

I–III edukacji wczesnoszkolnej oraz klas IV – VIII, prowadzą swoje oddziały przez cały tok nauczania.

3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami, a w szczególności:
  - 1) poznanie osobowości ucznia, jego zdolności i zainteresowań;
  - 2) poznanie, w miarę możliwości, warunków życia ucznia i jego stanu zdrowotnego;
  - 3) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczej w klasach (oddziałach);
  - 4) współdziałanie z domem rodzicielskim i klasową Radą Rodziców w zakresie pełniejszego oddziaływania wychowawczego na ucznia;
  - 5) koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno - wychowawczych podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie (oddziale) powierzonej jego opiece;
  - 6) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją uczniów;
  - 7) prowadzenie dokumentacji pracy klasy (oddziału);
  - 8) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 9) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę, integrujące zespół uczniowski,
    - b) treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
5. Wychowawca klasy może wnioskować do Rady Rodziców i sponsorów o pomoc materialną dla ucznia.
6. W celu utrzymania ciągłości kontaktu z domem rodzinnym wychowawcy i inni nauczyciele spotykają się z rodzicami uczniów na zebraniach rodzicielskich minimum 4 razy w roku, oraz przeprowadzają rozmowy lub indywidualną korespondencję w miarę potrzeb.

## § 57.

1. Istnieje możliwość zmiany wychowawcy w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:
  - 1) odejście wychowawcy z pracy,
  - 2) urlop zdrowotny wychowawcy,
  - 3) długotrwałe zwolnienie lekarskie (min. 3 miesiące),
  - 4) zmiana organizacji pracy Szkoły Podstawowej,
  - 5) złożenie wniosku do dyrektora o zmianę wychowawcy przez jeden z organów Szkoły Podstawowej,
  - 6) oddelegowanie wychowawcy do innej pracy,
  - 7) na uzasadnioną prośbę wychowawcy,
3. Decyzję o zmianie wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i ewentualnie innych organów szkoły.

4. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie w terminie 14 dni do Lubelskiego Kuratora Oświaty.

#### § 58.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
2. W zespole szkół działają następujące zespoły nauczycielskie:
  - 1) zespół nauczycieli uczących w klasie I szkoły podstawowej,
  - 2) zespół nauczycieli uczących w klasie II szkoły podstawowej,
  - 3) zespół nauczycieli uczących w klasie III szkoły podstawowej,
  - 4) zespół nauczycieli uczących w klasie IV szkoły podstawowej,
  - 5) zespół nauczycieli uczących w klasie V szkoły podstawowej,
  - 6) zespół nauczycieli uczących w klasie VI szkoły podstawowej,
  - 7) zespół nauczycieli uczących w klasie VII szkoły podstawowej,
  - 8) Skreślono
  - 9) uchylony
  - 10) zespół nauczycieli uczących wychowania fizycznego,
  - 11) zespół nauczycieli uczących w oddziałach przedszkolnych.
  - 12) zespół wychowawców w Szkole Podstawowej
  - 13) zespół nauczycieli uczących w klasie VIII Szkoły Podstawowej
3. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
4. Do zadań zespołów między innymi należy:
  - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji,
  - 2) wybór podręczników, z wyjątkiem klas, w których podręcznik wybierany jest przez MEN,
  - 3) wybór materiałów dydaktycznych dla oddziału,
  - 4) uzgodnienie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów,
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 6) analiza wyników sprawdzianów i egzaminów próbnych i zewnętrznych,
  - 7) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych,
  - 8) korelowanie treści programowych.
  - 9) diagnozowanie i ocenianie możliwości uczniów niepełnosprawnych,
  - 10) podjęcie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,
  - 11) wspomaganie w pracy dydaktycznej i wychowawczej nauczycieli pracujących w danym oddziale.
5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły zadaniowe, które wykonują określone doraźne zadania.

#### § 59.

1. Decyzję o powołaniu oddziału integracyjnego podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej.
2. Doboru dzieci i uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

- oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów niepełnosprawnych.
3. Liczba dzieci lub uczniów w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
  4. W oddziale integracyjnym może uczyć dwóch nauczycieli: prowadzący i nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej, który współorganizuje kształcenie integracyjne.
  5. W oddziałach organizuje się formy kształcenia i wychowania, które stosownie do potrzeb uczniów, umożliwiają naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację.
  6. Nauczyciele i specjaliści:
    - 1) rozpoznają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci niepełnosprawnych,
    - 2) współorganizują zajęcia edukacyjne i pracę wychowawczą w formach integracyjnych, a w szczególności:
      - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybierają lub opracowują programy nauczania,
      - b) dostosowują realizację programów nauczania, programu wychowawczo profilaktycznego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych,
      - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowują dla każdego ucznia i realizują indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych,
      - d) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
    - 3) prowadzą zajęcia rewalidacyjne,
    - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
    - 5) prowadzą lub organizują różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka/ucznia i jego rodziny

## **§ 60.**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole, polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka/ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia wynikających w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności,
  - 2) niedostosowania społecznego,
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - 4) ze szczególnych uzdolnień,
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
  - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
  - 7) choroby przewlekłej,
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,



- 9) niepowodzeń edukacyjnych,
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,
  - 11) sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska
  - 13) edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i uczniów oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne.
  4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szczególności pedagodzy, psychologodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, surdopedagodzy, tyflopagodzy i inni.
  5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
    - 1) rodzicami, opiekunami uczniów,
    - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
    - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - 4) innymi przedszkolami i szkołami,
    - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  6. Pomoc organizuje się z inicjatywy:
    - 1) ucznia;
    - 2) rodziców ucznia;
    - 3) Dyrektora szkoły;
    - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    - 6) poradni;
    - 8) pomocy nauczyciela;
    - 9) pracownika socjalnego;
    - 10) asystenta rodziny;
    - 11) kuratora sądowego.
  7. W szkole pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem i dzieckiem oraz w formie:
    - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
    - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
    - 4) zajęć specjalistycznych:
      - a) korekcyjno-kompensacyjnych - liczba uczestników do 5,
      - b) logopedycznych-liczba uczestników do 4,
      - c) socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym-liczba uczestników do 10,

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
- 6) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana rodzicom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
10. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę lub Dyrektora placówki.
12. Wychowawca klasy lub dyrektor, informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
13. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-4 oraz ust. 8 pkt. 1 i 2, odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy.
15. 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, opracowanym dla ucznia.
16. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 ustawy.
17. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 ustawy.
18. O ustalonych formach, okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, Dyrektor pisemnie informuje rodziców/opiekunów ucznia.

## § 60 a.

### **Wczesne wspomaganie**

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, jest powoływany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
  - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
  - 2) logopeda.
  - 3) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ustalenie kierunków i harmonogramu działań
  - 2) nawiązanie współpracy z:
    - a) przedszkolem, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
    - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności,
    - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
  - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania,
  - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka,
  - 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły Podstawowej. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
  - 1) imię i nazwisko dziecka;
  - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
  - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
  - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka,
  - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
6. Program określa w szczególności:
  - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka,
  - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
  - 3) sposób oceny postępów dziecka.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
8. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
9. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
11. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
  - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem;
  - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
  - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

## **§ 61.**

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia indywidualnego nauczania w klasach I-III szkoły podstawowej prowadzi jeden nauczyciel, w pozostałych klasach zajęcia mogą być prowadzone przez kilku nauczycieli.
3. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzone są w szkole lub w domu rodzinnym ucznia.
4. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Na podstawie orzeczenia Dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
  - 1) dla dzieci w oddziale przedszkolnym – od 4 do 6 godzin, realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni,
  - 2) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej – od 6 do 8 godzin
  - 3) dla uczniów klas IV-VI szkoły podstawowej – od 8 do 10 godzin
  - 4) dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – od 10 do 12 godzin;
  - 5) uchylony

## **§ 62.**

### **Skreślony**

## **§ 62a.**

Pomoc nauczyciela współpracuje z nauczycielem grupy oraz innymi nauczycielami, współdziała ze sprzątaczką w utrzymaniu ładu i porządku oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.

## **§ 62b.**

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest między innymi stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania szkoły
2. Wyżej wymienieni pracownicy szkoły są zobowiązani do życzliwego, podmiotowego traktowania uczniów.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Obowiązkiem pracowników obsługi jest pełnienie opieki nad uczniami, w godzinach rannych do chwili rozpoczęcia dyżuru przez nauczyciela dyżurującego.

## **§ 63.**

Zadaniem referenta jest prowadzenie dokumentacji kancelarii szkolnej.

#### **§ 64.**

Zadaniem sprzątaczką jest utrzymanie czystości w pomieszczeniach szkoły oraz na terenie wokół szkoły.

#### **§ 65.**

1. Zadania pracowników stołówki:
  - 1) planowanie i przygotowywanie posiłków;
  - 2) utrzymanie w czystości urządzeń i pomieszczeń stołówki;
  - 3) planowanie i zakup artykułów żywnościowych.

#### **§ 66.**

1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi określają szczegółowe zakresy czynności.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w § 46 określają odrębne przepisy.

### **Rozdział VI**

#### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### **§ 67.**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa zasady oceniania i promowania uczniów oraz ogólne kryteria egzaminów i sprawdzianów.

#### **§ 68.**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) formułowaniu oceny;
  - 3) rozpoznawaniu przez wychowawców klas, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny z zachowania.

#### **§ 69.**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym 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 sprostowanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymogom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanych dla ucznia przez zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych potrzeb uczniów może polegać na:
  - 1) wydłużeniu czas pracy na opanowanie danej umiejętności;
  - 2) dzieleniu zadania na etapy i zachęcaniu do wykonywania małymi krokami;
  - 3) podczas oceniania braniu przede wszystkim pod uwagę stosunek ucznia do przedmiotu, jego chęci i wysiłku;
  - 4) włączaniu do rywalizacji tylko tam, gdzie uczeń ma szansę;
  - 5) sprawdzaniu czy poleczone zadanie zostało zakończone i w jaki sposób zrealizowane;
  - 6) proponowaniu zadania o mniejszym stopniu trudności;
  - 7) wydłużaniu czasu na przygotowanie do odpowiedzi, na czytanie tekstów, poleceń, instrukcji, szczególnie podczas samodzielnej pracy lub sprawdzianów, w miarę potrzeby pomaganiu w ich odczytaniu;
  - 8) umożliwianiu uczniom wyboru formy prezentacji posiadanych wiadomości i umiejętności;
  - 9) przeprowadzaniu sprawdzianów dostosowanych do dysfunkcji;
  - 10) dostosowaniu ilości i formy zadawanych prac domowych do możliwości ucznia z dysfunkcjami;
  - 11) ustalaniu z uczniem formy poprawy prac;
  - 12) w uzasadnionych przypadkach zapewnieniu pomocy nauczyciela wspomagającego;
  - 13) dłuższym utrwalaniu materiału sprawiającego trudności, dzieleniu go na mniejsze partie;
  - 14) umożliwianiu uczniom korzystania z dodatkowych pomocy naukowych,
  - 15) udzielanie dodatkowych wskazówek,
  - 16) wzmacnianie samooceny i motywacji ucznia poprzez zauważania i nagradzanie wysiłku ucznia.

## § 70.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunem) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## **§ 71.**

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) śródroczne i roczne klasyfikowanie, bieżące ocenianie według skali i w formach przyjętych w tutejszej szkole;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych oraz warunków ich poprawiania;
- 5) tryb i formę przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

## **§ 72.**

### 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

### 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### 3. Oceny są uzasadniane ustnie i są one jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).

### 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z ocenami i poprawionymi pracami klasowymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;



- 3) prace pisemne pozostają w szkole do końca każdego roku szkolnego, a następnie są niszczone.
5. Nauczyciel uzasadnia uczniowi oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustnie. Na pisemną prośbę rodziców ucznia nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją pisemnie.
6. O postępach uczniów rodzice są informowani pisemnie lub ustnie na zebraniach ogólnoszkolnych i klasowych oraz podczas indywidualnych konsultacji (według corocznych ustaleń Rady Pedagogicznej)
7. Na miesiąc przed radą klasyfikacyjną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych lub rocznej ocenie zachowania poprzez:
  - 1) wpis w zeszycie ucznia,
  - 2) lub przekazanie poprzez ucznia pisemnej informacji rodzicom.
  - 3) przekazanie pisemnej informacji rodzicom uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem na liście.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalane są minimum na dwa dni przed radą klasyfikacyjną.
9. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie jednego dnia od daty otrzymania informacji o ocenie. Ocena może zostać podwyższona tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.
10. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
11. Ocena klasyfikacyjna, ustalona przez nauczyciela może zostać podwyższona na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) złożony do Dyrektora szkoły lub z urzędu, jeśli regulują to przepisy nadrzędne.
12. Wniosek powinien zostać umotywowany.
13. W przypadku wpłynięcia umotywowanego wniosku, Dyrektor powołuje komisję, która ustala zasadność wniosku. W skład komisji wchodzi: nauczyciel przedmiotu, którego dotyczy wniosek, wychowawca klasy wnioskującego ucznia oraz inny przedstawiciel rady pedagogicznej.
14. Jeśli komisja zdecyduje o zasadności wniosku, uczeń powinien zostać poddany egzaminowi sprawdzającemu wiedzę lub umiejętności.
15. W przypadku przedmiotów: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne egzamin może mieć formę praktyczną.
16. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wynosi maksymalnie 2 dni od daty wpłynięcia wniosku.

17. Procedura postępowania w przypadku przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności ucznia, przebiega tak jak przy egzaminie poprawkowym.

## § 73.

### **Sposoby i formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Różne formy sprawdzania postępów uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej mają na celu sprawdzenie czy i ile uczeń wie, pamięta, rozumie, potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności. Uczeń podczas sprawdzania wiedzy może korzystać tylko z dozwolonych przez nauczyciela pomocy, ściąganie jest nieetyczne i zabronione. Formy sprawdzania wiedzy są obowiązkowe. W przypadku odmowy sprawdzenia wiedzy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną (nie dotyczy to uczniów po długotrwałej chorobie).
2. Formy sprawdzania wiedzy obejmują:
  - 1) formy pisemne:
    - a) kartkówki,
    - b) sprawdziany,
    - c) dyktando,
    - d) testy standaryzowane osiągnięć szkolnych uczniów różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) według specyfiki przedmiotu,
  - 2) odpowiedzi ustne:
    - a) opowiadanie,
    - b) opis,
    - c) wygłaszanie tekstów z pamięci,
    - d) udział w dyskusji,
    - e) dialog,
    - f) argumentowanie,
    - g) wnioskowanie,
    - h) odpowiadanie na zadawane uczniom pytania w czasie lekcji,
    - i) wykonywanie zadań i ćwiczeń na tablicy,
    - j) prezentacja pracy własnej i grupy,
  - 3) formy praktyczne:
    - a) niewerbalny wytwór pracy,
    - b) gromadzenie i szeregowanie materiałów,
    - c) praca plastyczna,
    - d) posługiwanie się mapą, słownikiem, tekstem źródłowym itp.,
    - e) współpraca w grupie,
    - f) planowanie i realizacja projektu edukacyjnego,
    - g) samokształcenie.
3. Ocenie podlegają również różne rodzaje aktywności uczniów na lekcji:
  - 1) praca w grupach (organizacja pracy grupy, komunikacja w grupie, zaangażowanie),
  - 2) udział i stopień zaangażowania w projekcie edukacyjnym,
  - 3) prezentacja projektu (efekty wykonanej pracy),
  - 4) odgrywanie ról (drama).
4. Ocenie podlegają prace domowe uczniów.

- 1) Formami prac domowych są:
  - a) ćwiczenia,
  - b) notatki,
  - c) własna twórczość (wytwory literackie, plastyczne itp.),
  - d) referaty,
  - e) wypracowania literackie.

#### **§ 74.**

Uproszczony sposób przeliczania wyników testu na oceny

1. Schemat przeliczania oceny punktowej na ocenę cyfrową:
  - 1) 100% - ocena celująca
  - 2) 90% – 99% ocena bardzo dobra;
  - 3) 75% – 89% - ocena dobra;
  - 4) 50%– 74% - ocena dostateczna;
  - 5) 30% – 49% - ocena dopuszczająca;
  - 6) poniżej 30% - ocena niedostateczna.
2. Gdy wyniki testu nie są liczbą całkowitą, podlegają zaokrągleniu według zasady matematycznej: poniżej 0,50 pomija się, a 0,50 i więcej – zaokrągla się do góry.
3. W przypadku małej liczby punktów możliwych do zdobycia, dopuszczalne jest odstępstwo od schematu i zastosowanie schematu uproszczonego.

#### **§ 75.**

### **Uchylony**

#### **§ 76.**

1. Uczniowie szkoły podstawowej w trakcie zajęć otrzymują oceny bieżące.
2. Skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych jest następująca:
  - 1) stopień celujący – skrót (cel) – (6), otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zaplanowaną do realizacji w danym roku szkolnym, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania, proponuje rozwiązania nietypowe,
    - c) osiąga sukcesy w wieloetapowych konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym, osiąga tytuł laureata lub finalisty;
  - 2) stopień bardzo dobry – skrót (bdb) - (5) otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował prawie pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową zaplanowaną do realizacji w danym roku szkolnym,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu powiatowym lub w jednoetapowych konkursach krajowych, wojewódzkich (regionalnych)
- 3) dobry – skrót (db ) - (4) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował w większości zakres wiadomości i umiejętności określone podstawą programową zaplanowaną do realizacji w danym roku szkolnym
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) dostateczny – skrót (dst ) - (3) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści podstawy programowej zaplanowanej do realizacji w danym roku szkolnym w stopniu wystarczającym,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o średnim stopniu trudności,
- 5) dopuszczający – skrót (dop ) - (2) otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował treści podstawy programowej zaplanowanej do realizacji w danym roku szkolnym w stopniu niezbędnym do kontynuowania nauki w następnej klasie;
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) niedostateczny – skrót (ndst.) - (1) otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych realizowanych w danym roku szkolnym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) programowym stopniu trudności.
3. Dopuszcza się stosowanie symboli „+” i „-” jako uzupełnienie ocen bieżących.
  4. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących w postaci zapisu procentowego.
  5. Oceny prac pisemnych należy wystawiać czerwonym atramentem lub tuszem, pozostałe niebieskim lub czarnym, dopuszcza się także stosowanie innych kolorów w celu wyróżnienia wagi stopnia.
  6. Dopuszcza się możliwość stosowania symbolu „N” celem oznaczenia zgłoszonego na początku lekcji nieprzygotowania się ucznia do lekcji.
  7. Szczegółowe ustalenia dotyczące nieprzygotowania się do lekcji są przedmiotem umowy nauczyciela z uczniem.
  8. Uczeń danej klasy, który w danym semestrze miał najwyższą frekwencję w klasie, co najmniej 98% zostaje nagrodzony. Nagrodę ustala Dyrektor szkoły.
  9. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
  10. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
  11. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
  12. Ocena klasyfikacyjna, z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływa na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

13. Uczniowie mogą uzyskać nagrody Wójta:
- 1) Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej może uzyskać nagrodę Wójta dla najlepszego ucznia.
  - 2) Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej może uzyskać nagrodę Wójta dla najlepszego absolwenta.
14. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej może uzyskać nagrodę Dyrektora za najwyższy wynik na egzaminie.
15. Warunki i sposób przyznania nagród określają odrębne przepisy.

#### **§ 77.**

1. Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczności udziału w lekcjach i aktywności ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

#### **§ 78.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z tych czynności, których uczeń nie może wykonywać ze względów zdrowotnych z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

#### **§ 79.**

1. W oddziałach integracyjnych wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
2. Nauczyciel dostosowuje zajęcia do stopnia niepełnosprawności i dysfunkcji uczniów i odpowiednio egzekwuje znajomość podstawy programowej z danego przedmiotu, by motywować ucznia do dalszego, pozytywnego działania.
3. Kontrolowanie ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce ma charakter systematyczny i ma spełniać rolę motywującą, być źródłem wiedzy o postępach dokonywanych przez uczniów.

## **§ 80.**

1. Nauczyciel informuje uczniów o przewidywanej pisemnej kontroli wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem i dokonuje wpisu ołówkiem w dzienniku lekcyjnym.
2. Termin ustala się z innymi nauczycielami uczącymi tak, by w ciągu dnia nie było więcej niż jedna praca klasowa lub sprawdzian.
3. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny.
4. Za zgodą zespołu klasowego można przeprowadzić więcej niż jeden sprawdzian w ciągu dnia lub więcej niż trzy sprawdziany w ciągu tygodnia. Decyzja taka powinna być podyktowana dobrem ucznia.
5. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej i sprawdzianu.
6. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel oddaje uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni.
7. Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe.
8. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie 2 tygodni po przyjsciu do szkoły, w wyjątkowych sytuacjach później.
9. Jeżeli uczeń nie wykaże chęci pisania pracy, nauczyciel wstawia mu ocenę niedostateczną za sprawdzian lub pracę klasową.
10. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
11. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
12. Nauczyciel przechowuje pisemne prace do końca roku szkolnego, po upływie tego okresu prace są niszczone.
13. Uczniowie, rodzice uczniów mają prawo wglądu do sprawdzonych prac pisemnych swoich dzieci w szkole.

## **§ 81.**

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

## **§ 82.**

1. Na ocenę zachowania ucznia mają wpływ w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 3) dbałość o piękno i kulturę języka ojczystego;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;

- 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzmem,
- 8) uchylony

### **§ 83.**

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### **§ 84.**

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca na dwa dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, zgodnie ze skalą ocen, opisaną w regulaminie oceniania zachowania, uwzględniając informacje o zachowaniu ucznia zamieszczone w zgromadzonej dokumentacji. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
3. Wniosek ten powinien być złożony w terminie jednego dnia po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie z zachowania. Za datę poinformowania o ocenie uznaje się datę powiadomienia o niej ucznia.
4. Ocena zachowania może być podwyższona po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą oraz pedagogiem szkolnym. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w WSO oraz zgromadzona dokumentacja na temat zachowania ucznia.
5. Termin rozmowy wyjaśniającej uzgadnia z uczniem wychowawca. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o jej podwyższenie.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela Rady Pedagogicznej, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia.
8. Z przeprowadzonej rozmowy przeprowadza się protokół.
9. Decyzja podjęta przez wychowawcę w trakcie rozmowy wyjaśniającej, dotycząca oceny zachowania, jest ostateczna.

### **§ 85.**

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne i rozwija swoje zainteresowania między innymi poprzez udział w kołach zainteresowań
- b) wykazuje odpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych,
- c) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, unika spóźnień i nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- d) wykorzystuje swoje zdolności w maksymalnym stopniu w działaniach mających na celu swój rozwój, w działaniach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, sam inicjuje przedsięwzięcia wpływające na dobre imię szkoły,
- e) uczeń gimnazjum inicjuje projekty edukacyjne, koordynuje działania innych uczniów zaangażowanych w projekt,
- f) stale i aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacjach szkolnych,
- g) bierze udział w uroczystościach, apelach, konkursach, olimpiadach, akcjach charytatywnych,
- h) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi a swoim zachowaniem wobec kolegów, daje przykład innym uczniom.
  - i) dba o kulturę słowa,
  - j) nie ma uwag negatywnych.

2) bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- b) udziela się w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
- c) bierze udział w uroczystościach, apelach, olimpiadach, akcjach charytatywnych,
- d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi, a swoim zachowaniem wobec kolegów daje przykład innym uczniom,
- e) dba o kulturę słowa,
- f) uczeń gimnazjum przygotowuje założenia projektu edukacyjnego i aktywnie uczestniczy w jego realizacji,
- g) nie spóźnia się na zajęcia, ma maksymalnie 5 spóźnień i do 3 godz. nieusprawiedliwionych,
- h) zachowuje się zgodnie z regulaminem, ma maksymalnie 3 uwagi negatywne, z własnej inicjatywy dąży do zadośćuczynienia.

3) dobre – otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opuszcza zajęć lekcyjnych, ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (max.6) i spóźnień (max.8),
- b) w niewielkim stopniu uczestniczy w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
- c) jest kulturalny wobec kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- d) systematycznie nosi stój uczniowski określony statutem szkoły,
- e) uczeń gimnazjum realizuje projekt edukacyjny, uczestniczy we wszystkich jego etapach,
- f) respektuje postanowienia regulaminów szkolnych, ma maksymalnie 5 uwag negatywnych,

4) poprawne – otrzymuje uczeń, który:

- a) regularnie uczestniczy w zajęciach, ma maksymalnie 20 godz. nieusprawiedliwionych i max.10 spóźnień,



- b) nie zawsze wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie jest aktywny w życiu szkolnym i pozaszkolnym,
  - c) zazwyczaj ma poprawny stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) uczeń gimnazjum uczestniczy w realizacji niektórych etapów projektu edukacyjnego,
  - e) respektuje postanowienia regulaminów szkolnych, ma maksymalnie 8 uwag negatywnych.
- 5) nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (powyżej 30 godz.), spóźnia się (powyżej 10),
  - b) nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, nie wykonuje powierzonych mu zadań,
  - c) zdarza się, że używa wulgaryzmów, zachowuje się nieodpowiednio wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) otrzymał naganę od wychowawcy klasy,
  - e) uczeń gimnazjum nie uczestniczy w projekcie edukacyjnym,
  - f) ma powyżej 10 uwag negatywnych.
- 6) naganne – otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często wagaruje (powyżej 30 godz.) spóźnia się (powyżej 10),
  - b) nie uczestniczy w życiu szkoły, zupełnie nie wywiązuje się ze swoich obowiązków,
  - c) arogancko zachowuje się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - d) wdaje się w bójki,
  - e) kradnie,
  - f) wyłudza pieniądze,
  - g) spożywa alkohol, przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu,
  - h) zażywa narkotyki bądź je rozprowadza na terenie szkoły,
  - i) stosuje szantaż, zastrasza innych,
  - j) niszczy sprzęt szkolny i rzeczy innych,
  - k) ma dużo uwag negatywnych,
  - l) otrzymał naganę od wychowawcy klasy,
  - m) uczeń gimnazjum przeciwdziała lub sabotuje działania innych uczniów, realizujących projekt edukacyjny.

#### **§ 86.**

Ocenę zachowania wyżej niż poprawną nie może uzyskać uczeń, który dopuszcza się czynów karalnych lub zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych.

#### **§ 87.**

Zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę z zachowania.

#### **§ 88.**

Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach zawarte są w regulaminie „Zasady zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach- w Szkole Podstawowej w Przytocznie”.

#### **§ 89.**

1. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 90.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
  - 1) Nauczyciel dostosowuje wymagania w następujący sposób:
    - a) przeprowadza diagnozę
    - b) dokonuje analizy zaleceń poradni
    - c) planuje działania dydaktyczne.

#### **§ 91.**

Szczegółowe zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.

1. W klasie I edukacji wczesnoszkolnej w ciągu pierwszego miesiąca nauki nauczyciel obserwuje uczniów pod kątem przystosowania do nauki w szkole.
2. Szczególnie oceniana jest dojrzałość emocjonalna, sprawność manualna ruchowa oraz dojrzałość umysłowa.
3. Obserwacje odnotowywane są w dokumentacji klasowej prowadzonej przez wychowawcę klasy.

#### **§ 92.**

W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi ustalonymi w oparciu o oceny bieżące.-

#### **§ 93.**

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Ocena powinna obejmować następujące sfery rozwoju ucznia:
  - 1) rozwój poznawczy: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności społeczno-przyrodnicze,
  - 2) rozwój artystyczny;
  - 3) rozwój fizyczny.
3. W formie opisowej z zachowania bierze się pod uwagę kulturę osobistą ucznia, jego aktywność, stosunek do obowiązków szkolnych i zachowanie w grupie.

#### **§ 94.**

1. Śródroczna ocena zachowania oraz postępów w nauce jest przekazywana rodzicom w formie pisemnej podczas zebrania klasowego.
2. Oceny bieżące przekazywane są rodzicom ustnie podczas zebrań klasowych lub indywidualnych spotkań.

#### **§ 95.**

Klasyfikowanie roczne (śródroczne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali określonej w rozdziale „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego”

#### **§ 96.**

Ocena śródroczna, roczna i końcowa powinna być wystawiana minimum z takiej ilości ocen bieżących jak wskazuje na to tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu plus dwa.

#### **§ 97.**

1. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę stopnie z poszczególnych obszarów oraz różnych form aktywności.
2. Procentowy wpływ form aktywności na ocenę śródroczną i roczną:
  - 1) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne – 75-80%;
  - 2) pozostałe formy aktywności: prace domowe, aktywność podczas zajęć, prowadzenie zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, prace długoterminowe, prace plastyczne, udział w akademiach – 20-25%.
3. W przypadku, kiedy uczeń udokumentuje osiągnięcia własne z przedmiotu na szczeblu powiatowym lub wyższym, należy wziąć pod uwagę te osiągnięcia przy wystawianiu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej lub zachowania.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu

rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną

#### **§ 98.**

1. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel przedmiotu określa formy pomocy stwarzające uczniowi szanse uzupełnienia braków.
  - 1) Zakwalifikuje ucznia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
  - 2) Opracowuje zestaw zadań do realizacji przez ucznia w pracy pozalekcyjnej.
  - 3) Nawiązuje współpracę z rodzicami w celu uzgodnienia przebiegu informacji dotyczącej stopnia opanowania treści programowych.
2. O planowanych formach pomocy nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę ucznia, rodziców i Dyrektora szkoły.

#### **§ 99.**

Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły zgodnie z kalendarzem na dany rok szkolny.

#### **§ 100.**

Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 101.**

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### **§ 102.**

Klasyfikacja roczna i śródroczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocen klasyfikacyjnych zachowania.

### § 103.

1. W przypadku powstania zaległości w realizacji treści programowych z powodu nieobecności nauczyciela przedmiotu:
  - 1) Treści niezrealizowanej jednostki lekcyjnej nauczyciel przedmiotu może realizować podczas kolejnych zajęć.
  - 2) Dyrektor umożliwi nauczycielowi przedmiotu, po wcześniejszym jego zgłoszeniu, realizację treści programowych podczas dodatkowych zajęć w ramach przydziału zastępstw w danej klasie.
  - 3) Dyrektor przydziela zastępstwa właściwego lub pokrewnego przedmiotu, dając możliwość realizacji wskazanych treści programowych.

### § 104.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
  - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja;
  - 2) wypadek losowy w rodzinie, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia;
  - 3) nieobecności spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 4 i 5 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 - skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

#### **§ 105.**

- 1) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 105.
- 2) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona
- 3) w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 105 i § 107 ust. 1.
- 4) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 105.

#### **§ 106.**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie nie później niż 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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  - 3) Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog,
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 105 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
  - c) zadania (pytania) sprawdzające,
  - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) wynik głosowania,
  - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### § 107.

1. Uczeń klasy I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 89 ust 1 pkt.3) oraz § 108 ust.10.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Laureaci konkursów i finaliści olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu



wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 108 ust. 10.
9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

### **§ 108.**

1. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) pytania egzaminacyjne;
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Zadania egzaminacyjne przygotowywane są na poziomie dopuszczającym. Egzamin uważa się za zdany, jeżeli uczeń uzyska min 50% punktów.

9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

#### **§109.**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:
  - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 106 ust. 6, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 88 ust. 1 pkt. 3;
  - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu, o którym mowa w § 31 ust.12.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **§ 109a.**

uchylony

#### **§ 110.**

W przypadkach nie objętych szkolnym systemem oceniania decyzje podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **Rozdział VII**

#### **UCZNIOWIE – ZASADY REKRUTACJI**

## § 111.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają dzieci i uczniowie z terenu Gminy Jeziorzany.
3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem Gminy Jeziorzany mogą być przyjęci do szkoły, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w szkole. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem danej gminy przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne.
4. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej przeprowadza się zgodnie z harmonogramem wydanym zarządzeniem Wójta Gminy Jeziorzany.
5. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych oraz klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na podstawie kryteriów wydanych na mocy uchwały Rady Gminy.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor.
7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić Dyrektor szkoły.
9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Przytocznie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
15. Na wniosek rodziców, Dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku za zgodą nauczyciela.
16. Dziecko, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, na podstawie podania rodzica i opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.

17. Dziecko w szkole posiada wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb życiowych i podmiotowego traktowania,
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - 4) poszanowania jego godności osobistej,
  - 5) poszanowania własności,
  - 6) opieki i ochrony,
  - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - 8) akceptacji jego osoby.
18. skreślony
19. Dzieci sześćioletnie objęte są rocznym przygotowaniem przedszkolnym z wyłączeniem dzieci, które rozpoczęły spełnianie obowiązku szkolnego.
20. Dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej zapisywane są do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
21. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
22. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do Szkoły Podstawowej, jest zwolnione z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
23. Do ośmioletniej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie,
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne.
22. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu, listę przyjętych ustala się w oparciu o średnią ocen ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie.
23. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
24. O podziale uczniów na klasy(oddziały) i przydziale uczniów do poszczególnych klas (oddziałów) decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej, uwzględniając w miarę możliwości życzenia uczniów i ich rodziców.
25. Dopuszcza się podział uczniów na klasy (oddziały) w trakcie roku szkolnego.
26. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
- 1) świadectwa ukończenia niższej klasy w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określanych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
  - 3) w przypadku ucznia posiadającego ostatnie świadectwo wydane za granicą.

## § 112.

### 1. Prawa i wolności ucznia.

#### 1) Prawo do informacji w relacji nauczyciel - uczeń:

- a) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i procedurach dochodzenia swoich praw,
- b) uczeń ma możliwość otrzymywania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, wyróżniających różne koncepcje filozoficzne i różne światopoglądy bez cenzury (z wyjątkiem koniecznych ograniczeń np.: ze względu na wiek, czy zdolności percepcji),
- c) uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania,
- d) oceny postępów w nauce i zachowaniu są jawne i umotywowane,
- e) uczeń otrzymuje informacje dotyczące podejmowanych w jego sprawie decyzji (np.: o odbywających się imprezach szkolnych, zajęciach pozalekcyjnych).

#### 2) Prawo do nauki (rozumiane jako stworzenie dla każdego warunków do bezpłatnej nauki) realizujące się w zakresie:

- a) pobierania w szkole dogłębnej i rzetelnej wiedzy,
- b) właściwie ułożonego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, rozkładu zajęć,
- c) przejawiania aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.

#### 3) Prawa ekonomiczne i socjalne:

- a) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) uczeń ma prawo do poszanowania i ochrony mienia osobistego,
- c) uczeń ma prawo do korzystania z pomocy materialnej,
- d) uczeń ma prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, weekendów, ferii i przerw świątecznych.

#### 4) Prawa do korzystania z dorobku współczesnej cywilizacji:

- a) uczeń ma prawo do ochrony danych osobowych,
- b) uczeń ma prawo do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) uczeń ma prawo do korzystania z dóbr kultury.

#### 5) Wolność i swoboda wiedzy:

- a) uczeń ma możliwość wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
- b) uczeń ma możliwość wypowiedzania opinii na temat programów, metod nauczania oraz spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, Samorządu Uczniowskiego,
- c) uczeń ma możliwość wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie (np. w sytuacji konfliktu),
- d) uczeń ma prawo składać wnioski dotyczące życia szkoły do dyrektora, do organu prowadzącego oraz ma prawo być poinformowany o sposobie rozpatrzenia jego wniosku,
- e) uczeń ma prawo do swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób, nie zakłóca porządku, nie zagraża zdrowiu i moralności.

#### 6) Wolność myśli, sumienia, wyznania:

- a) uczeń ma możliwość uzewnętrzniania (lub ujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych,

- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
  - c) uczeń ma prawo tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.
- 7) Wolność od poniżającego traktowania i karania:
- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej,
  - b) uczeń ma prawo do zapewnienia poszanowania godności własnej, dyskrekcji w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz tajemnicy korespondencji,
  - c) uczeń ma prawo do poszanowania swojej godności i takich warunków pobytu w szkole, które gwarantują ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej i fizycznej,
  - d) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym i zakazu stosowania wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - e) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej,

### **§ 112a.**

1. Dziecko ma prawo do:

- 1) akceptacji takim, jakie jest,
- 2) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju,
- 3) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
- 4) posiadania osób odpowiedzialnych i zaangażowanych, do których może się zwrócić,
- 5) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa),
- 6) różnorodnego, bogatego w bodźce i poddającego się procesom twórczym otoczenia,
- 7) zdrowego jedzenia,
- 8) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym,
- 10) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zapewniającego bezpieczeństwo,
- 11) jeśli dziecko nie wykonuje obowiązków można je po wysłuchaniu jego opinii poglądów ukarać nie dając nagrody lub pozbawiając przywileju.

### **§ 113.**

1. Obowiązki ucznia.

- 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,

- b) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia,
  - c) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
  - d) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,
  - e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
  - f) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie oraz rozwój,
  - g) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - h) dbać o honor i tradycje szkoły, swoją postawą i zachowaniem godnie reprezentować szkołę w środowisku,
  - i) kulturalnie zachowywać się, dbać o piękno i czystość mowy ojczystej,
  - j) być zawsze uprzejmym wobec dorosłych i rówieśników,
  - k) umieć słuchać innych, szanować ich poglądy oraz to, że ktoś jest inny, świadczyć pomoc słabszym,
  - l) być odpowiedzialnym za swoje słowa i czyny, reagować na wszelkie przejawy zła,
  - m) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne,
  - n) po dzwonku na lekcje zająć swoje miejsce i być przygotowanym do zajęć,
  - o) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu dwóch dni od dnia, stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach oraz datą nieobecności. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców lub opiekunów. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
  - p) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, systematycznie odrabiać zadania domowe,
  - q) być aktywnym i samodzielny podczas zajęć,
  - r) bezpiecznie posługiwać się przyborami i sprzętem zgodnie z przeznaczeniem,
  - s) szanować sprzęt szkolny,
  - t) szanować cudzą własność,
  - u) nie przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu,
  - v) dbać o higienę i zachowywać schludny wygląd, w czasie uroczystości stosować strój odświętny. Strój szkolny określają odrębne przepisy,
  - w) wywiązywać się z pełnionych funkcji lub powierzonych zadań,
  - x) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
  - y) rozwijać w maksymalnym stopniu swoje zdolności.
- 2) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabronione jest używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

### § 113a.

1. Dziecko ma obowiązek:
  - 1) przestrzegania zasad i norm dotyczących bezpiecznego pobytu w szkole,
  - 2) przestrzegania zasad i norm współżycia społecznego,
  - 3) przestrzegania ustalonych w poszczególnych oddziałach zasad pobytu,
  - 4) współdziałania z nauczycielem w procesie wychowania, opieki, nauczania i terapii,
  - 5) szanowanie odrębności każdego kolegi,
  - 6) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności,
  - 7) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów,
  - 8) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
  - 9) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych,
  - 10) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek,
  - 11) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno.

### § 114.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia.
  - 1) Powodem otrzymania wyróżnienia lub nagrody mogą być:
    - a) wyróżniająca nauka,
    - b) wysoka frekwencja,
    - c) rzetelna praca na rzecz szkoły,
    - d) wzorowa postawa,
    - e) kultura osobista,
    - f) wybitne osiągnięcia,
    - g) działalność na rzecz środowiska.
  - 2) Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów szkoły:
    - a) pochwała wychowawcy klasy,
    - b) pochwała Dyrektora szkoły,
    - c) list pochwalny dla rodziców, dyplom, list gratulacyjny,
    - d) nagroda książkowa, wycieczka,
    - e) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
    - f) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych z udziałem innych szkół oraz w spotkaniach,
    - g) wytypowanie ucznia do stypendiów i nagród pieniężnych,
    - h) nagrody fundowane przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący szkołę,
    - i) wpis do kroniki szkolnej,
    - j) nagroda rzeczowa,
    - k) nagrody sponsorowane.
2. Nagrody, z wyjątkiem pkt.1 podpunkt 2) lit. a) i k), przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej (ewentualnie innych instytucji).



3. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły, przez Radę Rodziców szkoły, Samorząd Uczniowski, organ prowadzący lub sponsorów.
4. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego i lekceważenie swoich obowiązków może być zastosowana wobec ucznia kara.
  - 1) kara nie może naruszać godności osobistej ucznia.
  - 2) kara musi spełniać funkcję wychowawczą.
  - 3) nałożenie kary może skutkować obniżeniem oceny z zachowania.
5. Ustala się następującą gradację kar:
  - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy za min: przeszkadzanie na lekcji, niewykonywanie poleceń nauczyciela, zaczepki słowne wobec rówieśników i pracowników szkoły, zaśmianie otoczenia,
  - 2) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy z wpisem do dziennika lekcyjnego za min: brak zmiany w postępowaniu po upomnieniu ustnym, zaczepki fizyczne, wulgarne słownictwo, niszczenie mienia szkolnego, niszczenie mienia innych, brak zmiany obuwia, używanie telefonu komórkowego w czasie zajęć, żucie gumy podczas zajęć, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie, niewłaściwe zachowanie podczas apelu, akademii szkolnych i wycieczek, wychodzenie poza teren szkoły,
  - 3) odebranie przywileju uczniowi jakim jest min: czas wolny podczas przerw międzylekcyjnych i po skończonych zajęciach lekcyjnych, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, udział w wycieczkach szkolnych, reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
  - 4) upomnienie ustne Dyrektora szkoły w przypadku braku poprawy postępowania ucznia pomimo upomnień ustnych i pisemnych nauczyciela,
  - 5) Pisemna nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców w przypadku braku skuteczności ustnego upomnienia Dyrektora,
  - 6) Upomnienie ustne ucznia przez Dyrektora szkoły w obecności rodziców lub opiekunów za: posiadanie lub palenie papierosów, wagary, powtarzająca agresja fizyczna i werbalna, zastraszanie, kradzież, podrabianie podpisu, oceny lub fałszowanie usprawiedliwienia,
  - 7) Pisemna nagana Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców za: ponowne niewłaściwe zachowanie ucznia pomimo zastosowania upomnienia ustnego przez dyrektora szkoły w obecności rodziców lub opiekunów,
  - 8) Dyrektor Szkoły Podstawowej, na wniosek Rady pedagogicznej, wnosi do Kuratorium o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby,
    - b) dopuszcza się kradzieży,
    - c) wchodzi w kolizję z prawem,
    - d) demoralizuje innych uczniów np.: pali papierosy, pije alkohol, stosuje lub rozprowadza narkotyki,
    - e) permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły i Regulaminu szkolnego.
6. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Uczeń może być ukarany za dane przewinienie tylko raz.
8. Odstępuje się od gradacji kar w przypadku, gdy zarzuty wobec ucznia wymagają radykalnych działań; decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor,
9. W przypadku dokonania szkody można odstąpić od zachowania gradacji i zlecić wykonanie prac porządkowych mających na celu naprawienie szkody.

10. Wniosek do Kuratorium o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być skierowany po uprzednim zastosowaniu innych kar oraz gdy kilkakrotne spotkania z rodzicami nie przyniosły rezultatów.
11. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
12. W przypadku spowodowania zniszczeń lub dewastacji, przewiduje się pokrycie kosztów lub naprawienie wyrządzonej szkody przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
13. Może nastąpić zawieszenie kary po poręczeniu rodzica, wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.
14. Przewiduje się możliwość odwołania od kary.
  - 1) W przypadku upomnienia i nagany Dyrektora, rozstrzygnięcia odwołania dokonuje zespół, powołany przez Dyrektora Szkoły Podstawowej, w skład którego, wchodzi wychowawca klasy i po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły.
  - 2) Odwołaniu nie podlegają upomnienia ustne.

### **§ 115.**

1. Od decyzji wydanych przez organy szkoły przysługuje odwołanie do właściwych organów.
  - 1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie od wydanej decyzji lub nałożonej kary do właściwego organu szkoły w terminie 7 dni od daty powiadomienia o niej.
  - 2) właściwy organ rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni, zasięgając opinii innych organów szkoły oraz po wysłuchaniu odwołującego się ucznia.
  - 3) odwołujący się otrzymuje pisemną odpowiedź zawierającą informacje o sposobie rozpatrzenia jego odwołania.
  - 4) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy.
  - 5) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo odwołać się do Naczelnego Sądu Administracyjnego w wypadku, gdy nastąpiło skreślenie ucznia z listy uczniów, co jest decyzją administracyjną, a organ nadzoru pedagogicznego rozpatrzył sprawę negatywnie.
  - 6) uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc do Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty w Lublinie.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, można złożyć skargę w podanym trybie
  - 1) Skargę ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel w ciągu 7 dni od daty zajścia.
  - 2) Skargi adresowane są do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
  - 3) Skargi i wnioski należy złożyć w sekretariacie szkoły.
  - 4) Rozpatrywanie skarg następuje do 30 dni od jej zgłoszenia.
  - 5) Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające, a treść decyzji przekazuje wnioskodawcy.

- 6) W przypadku trudności w ustaleniu przedmiotu sprawy, dyrektor może zobowiązać wnoszącego skargę i strony stanowiące przedmiot sprawy do złożenia dodatkowych wyjaśnień.
- 7) Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały dowodowe.
- 8) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
- 9) Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do organu wyższej instytucji zawartej w pkt.2 w terminie 7 dni.

#### **§ 115 a.**

1. Za przestrzeganie praw dziecka/ucznia w szkole odpowiedzialni są nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Nadzór nad przestrzeganiem praw w szkole sprawuje dyrektor poprzez wspieranie psychiczne osób z problemami, organizowanie szkoleń i spotkań ze specjalistami, dostarczenie informacji na temat instytucji i placówek, które mogą udzielić porady i pomocy, upowszechnienie wiedzy o prawach dziecka i wynikających z nich skutkach społecznych.
3. Procedury odwoławcze:
  - 1) wysłuchanie dziecka/ucznia przez nauczyciela,
  - 2) wysłuchanie dziecka/ucznia przez Dyrektora
  - 3) odwołanie się rodziców do Dyrektora,
  - 4) odwołanie się rodziców od decyzji dyrektora do władz samorządowych,
  - 5) odwołanie się rodziców dziecka do Rzecznika Praw Ucznia – Kuratorium Oświaty,
  - 6) odwołanie się rodziców dziecka/ucznia do Rzecznika Praw Dziecka [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl),
  - 7) odwołanie się rodziców dziecka/ucznia do Rzecznika Praw Obywatelskich.

### **Rozdział VIII**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 116.**

1. Szkoła Podstawowa używa pieczęci urzędowej, zawierającej nazwę Szkoła Podstawowa im. Józefa Piłsudskiego w Przytocznie-
2. uchylony
3. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustaw o systemie oświaty i Prawo Oświatowe.

#### **§ 117.**

uchylony

## **§ 118.**

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę Podstawową gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

## **§ 119.**

1. Statut lub poszczególne jego paragrafy mogą być zmienione uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Statut uchwała się na plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej odczytując zebrany pełny jego tekst. Członkowie rady mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu Statutu.
3. Poprawki uchwała się przed zatwierdzeniem pełnego tekstu Statutu.
4. Wszelkie zmiany muszą być zatwierdzone przez organ prowadzący i Lubelskiego Kuratora Oświaty.
5. Statut wchodzi w życie z dniem określonym uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do zmian w Statucie w przypadku uzasadnionego zakwestionowania jego zapisów przez organ prowadzący, lub organ nadzoru pedagogicznego.
7. Statut jest dokumentem nadrzędnym w stosunku do innych dokumentów szkolnych. Zmiana zapisu w Statucie pociąga za sobą automatyczną zmianę w tych dokumentach.
8. Statut jest udostępniony do wglądu w kancelarii szkoły i na stronie [www.spprzytoczno@vp.pl](mailto:www.spprzytoczno@vp.pl).