

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**im. Wandy Malczewskiej**  
**W PARZNIE**

## SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne .....	3
2. Cele i zadania .....	4
3. Organy Szkoły i ich kompetencje .....	7
4. Organizacja pracy Szkoły .....	12
5. Organizacja biblioteki szkolnej .....	13
6. Świetlica szkolna .....	14
7. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna .....	15
8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów .....	17
9. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły .....	33
10. Prawa i obowiązki uczniów .....	38
11. Bezpieczeństwo w Szkole .....	41
12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu .....	42
13. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego .....	43
14. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	44
15. Postanowienia szczególne i końcowe .....	46

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
  - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
  - 3) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. W. Malczewskiej w Parznie;
  - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
  - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
  - 7) specjalistę - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
  - 8) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kluki. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Klukach.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Łodzi

### **§ 2**

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Wandy Malczewskiej w Parznie
2. Siedzibą Szkoły jest Parzno 33
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści:

Szkoła Podstawowa im. Wandy Malczewskiej w Parznie

97-415 Kluki

Powiat: bełchatowski woj. łódzkie

R:001139303, NIP: 769-19-67-954

### **§ 3**

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) bazę do prowadzenia zajęć sportowych i rekreacyjnych
  - 4) pomieszczenia administracyjne
  - 5) toalety
  - 6) szatni.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

#### **§ 5**

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 6

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 7

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
    - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - c) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## § 8

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;

- 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## **§ 9**

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS - u, innych.

## **§ 10**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

## **§ 11**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

## **§ 12**

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

## **§ 13**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 14**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
  - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
  - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
  - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
  - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego gdy wg jego rozeznania wymaga tego dobro oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

### **Rozdział 3** **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 15**

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski oraz może działać Rada Szkoły.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.

5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

## § 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

## § 17

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
    - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
    - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
    - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
    - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
    - f) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
    - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
    - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - i) powierzanie stanowiska Wicedyrektora i odwoływanie z niego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego,
    - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
    - k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
    - l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,



- m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
  - n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - o) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
  - p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
    - a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
    - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
    - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
    - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
    - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
    - f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
  - 3) w zakresie spraw finansowych:
    - a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
    - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
    - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
  - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
    - a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
    - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
    - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
    - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
    - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
    - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
  - 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
    - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
    - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
    - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor (ewentualnie jednostka obsługująca wskazana przez organ prowadzący).

## § 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.

3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

### **§ 19**

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

### **§ 20**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegalnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

### **§ 21**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

### **§ 22**

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### **§ 23**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

## § 24

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

## § 25

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
    - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.

## § 26

Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.

## § 27

1. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
2. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
3. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

## § 28

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

## § 29

Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 30**

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły;
  - 2) arkusz organizacji Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### **§ 31**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 15 uczniów.
3. Grupa wiekowa uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 32**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od szóstego roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

#### **§ 33**

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych a drugi - od pierwszego dnia po feriiach zimowych do ostatniego dnia przed feriami letnimi (opcjonalnie).

## **§ 34**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciminutowe oraz tzw. dużą przerwę - dwudziestominutową. Przerwy w celu dostosowania rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły mogą ulegać zmianie.
3. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
4. W sytuacjach szczególnych (określonych w pkt. 3) podyktowanych dobrem uczniów i pracowników szkoły wprowadza się możliwość prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość na zasadach zawartych w „Procedurach bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Wandy Malczewskiej w Parznie” opracowanych przez dyrektora we współpracy z radą pedagogiczną.

## **Rozdział 5** **Organizacja biblioteki szkolnej**

### **§ 35**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,
  - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 4) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 5) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
  - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 7) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### **§ 36**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### **§ 37**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6** **Świetlica szkolna**

### **§ 38**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

### § 39

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje dożywianie w formie cateringu.
2. Korzystanie z posiłków w szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## Rozdział 7

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

### § 40

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

#### § 41

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
  - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
  - 2) szczególnych uzdolnień.

#### § 42

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba 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.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.



- Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### § 43

- W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
- Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form

### § 44

- O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
- Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 45

- Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
- Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
- Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
- Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## Rozdział 8

## **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 46**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

### **§ 47**

Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, koniecznym warunkiem do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia. Ocenianie służy:

- ✓ mobilizacji ucznia do pracy,
- ✓ sprawdzeniu stopnia opanowania wiedzy, umiejętności, sprawności przez ucznia,
- ✓ stymulowaniu rozwoju ucznia,
- ✓ diagnozie poziomu nauczania,
- ✓ mobilizacji do pracy nad sobą,
- ✓ planowaniu procesu kształcenia oraz pracy dydaktycznej nauczyciela,
- ✓ wprowadzaniu działań korygujących.

### **§ 48**

Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach i w ramach określonych Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### **§ 49**

1. Ocenia się wiedzę, umiejętności, sprawność ucznia, jego zaangażowanie, czynione przez niego postępy, aktywność na lekcjach. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny (odpowiedź, kartkówka, praca klasowa, sprawdzian, praca domowa, zadania praktyczne). Stopnie szkolne są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel przekazuje informację o otrzymanej każdej ocenie tylko do wiadomości ucznia, który ją otrzymał lub rodzica/ prawnego opiekuna.
3. Nauczyciel ustalając stopień szkolny powinien go, na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna), krótko uzasadnić. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, uczeń na własną prośbę lub prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), ma udostępnione tylko na terenie szkoły, bez możliwości kopiowania. Stosuje się ocenę: stopniem, pochwałą ustną, oceną opisową.
4. Praca domowa jest nieodłącznym elementem procesu edukacyjnego.

### **§ 50**

Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia

## § 51

Stopień ustalony przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z postanowieniami zarządzenia nie mogą być uchylone drogą, decyzją administracyjną.

## § 52

Oceny bieżące, śródroczne i końcoworoczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- ✓ stopień celujący – 6,
- ✓ stopień bardzo dobry – 5,
- ✓ stopień dobry – 4,
- ✓ stopień dostateczny – 3,
- ✓ stopień dopuszczający – 2,
- ✓ stopień niedostateczny – 1.

Ustala się następujące kryteria stopni:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- ❖ posiadał wiedzę i umiejętności ujęte w programie nauczania danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- ❖ biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje nietypowe rozwiązania
- ❖ osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- ❖ opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- ❖ posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- ❖ nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym,
- ❖ poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne:

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- ❖ opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym (podstawach programowych),
  - ❖ rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ❖ ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez danego ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalsze nauki,
  - ❖ rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który mimo zastosowania środków zaradczych:
- ❖ nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - ❖ nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności z pomocą nauczyciela,

### § 53

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Ocena z religii, etyki jest oceną w formie stopnia wg skali zgodnej z §52.
3. Dopuszcza się w klasach I-III stosowanie ocen w postaci cyfry, jako ocenianie bieżące podczas każdego zajęcia, określających stopień opanowania wiadomości i umiejętności wg poniższego schematu:
  - ❖ **ocena celująca(6)** - otrzymuje uczeń, który wykazuje bardzo wysokie umiejętności w zakresie wykonywanych zadań; pracuje zawsze samodzielnie, dokładnie, w bardzo szybkim tempie; nie popełnia żadnych błędów; zawsze kończy rozpoczęte zadanie; z łatwością radzi sobie z wszelkimi problemami; potrafi samodzielnie wnioskować; zdobytą wiedzę wspaniale wykorzystuje w praktyce; jego prace charakteryzują się twórczym podejściem do tematu i oryginalnością wykonania; bardzo aktywnie uczestniczy we wszystkich zajęciach.
  - ❖ **ocena bardzo dobra (5)** - uczeń wykazuje wysokie umiejętności w zakresie wykonywanych zadań; pracuje samodzielnie, dokładnie i sprawnie; nie popełnia błędów i kończy wszystkie zadania oraz polecenia; wykazuje wielkie zainteresowanie na wszystkich zajęciach; bardzo dobrze radzi sobie z pokonywaniem trudności; wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce; prace jego są ciekawe i starannie wykonane.
  - ❖ **ocena dobra (4)** - uczeń wykazuje dosyć duże umiejętności i zrozumienie różnorodnych pojęć w zakresie wykonywanych zadań, jednak popełnia błędy; sporadycznie wymaga pomocy nauczyciela; stara się pokonywać trudności i wykorzystywać zdobytą wiedzę w praktyce; pracuje w dobrym tempie i kończy większość zadań; bywa często aktywny na zajęciach.
  - ❖ **ocena dostateczna (3)** - uczeń wykazuje pewne umiejętności w zakresie wykonywanych zadań; popełnia błędy; pracuje w nierównym tempie i nie zawsze doprowadza do końca rozpoczęte zadanie; często wymaga pomocy nauczyciela; czasami radzi sobie z pokonywaniem trudności jednak rzadko wykorzystuje zdobytą wiedzę w praktyce; nie zawsze bywa aktywny na zajęciach.

- ❖ **ocena dopuszczająca (2)** - uczeń wykazuje małe umiejętności w zakresie wykonywanych zadań, często potrzebuje pomocy nauczyciela, na zajęciach bywa mało aktywny, pracuje wolno; często nie kończy rozpoczętego zadania, ma problemy z wykorzystaniem zdobytej wiedzy w praktyce, jego prace są mało staranne.
- ❖ **ocena niedostateczna (1)** - uczeń wykazuje bardzo małe umiejętności w zakresie wykonywanych zadań; potrzebuje stałej pomocy nauczyciela i indywidualnej pracy w sprzyjających warunkach; nie opanował wiadomości, na tyle by pracować samodzielnie i poprawnie; niechętnie podejmuje się zadań stawianych przed nim i najczęściej nie doprowadza do końca; pracuje wolno; nie wykazuje aktywności na zajęciach; prace są niestaranne i mało pomysłowe.

#### § 54

1. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach poza śródrocznymi i rocznymi.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania podczas zajęć edukacyjnych „plusów” za aktywność i pracę oraz „minusów” za nieprzygotowanie do zajęć. Za każde pięć „plusów” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą oraz za każde pięć „minusów” ocenę niedostateczną, jeżeli zajęcia edukacyjne są co najmniej dwa razy w tygodniu. Za każde trzy „plusy” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą oraz za każde trzy „minusy” ocenę niedostateczną, jeżeli zajęcia edukacyjne są tylko raz w tygodniu.

#### § 55

1. Przy ustaleniu stopnia z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów.
2. Podczas ustalania oceny z zajęć z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

#### § 56

1. Nauczyciel na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniża wymagania programowe z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom programowym.
2. U uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym i znacznym, wobec których stosuje się program szkoły specjalnej, ocena z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących jest oceną opisową. Natomiast u uczniów z orzeczeniem poradni psychologiczno - pedagogicznej o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim, wobec których stosuje się program szkoły specjalnej, oceny z obowiązkowych przedmiotów ogólnokształcących są wystawiane na podstawie PSO (przedmiotowych systemów oceniania).

## § 57

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć wychowania fizycznego, a jedynie z tych czynności, których jak stwierdza opinia lekarska - uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje wszystkich uczniów, jednolity strój sportowy tj. biała koszulka i czarne lub granatowe spodnie, spodenki. W przypadku zajęć na otwartym terenie z uwagi na zmienne warunki pogodowe dopuszcza się dres sportowy, który może zawierać mały napis lub logo. Obuwie sportowe musi zawierać miękką podeszwę. Strój nie może zawierać żadnych ozdób zagrażających bezpieczeństwu.
5. Podczas zajęć uczniowie nie mogą posiadać żadnej biżuterii i zegarków. Włosy muszą być związane w sposób nieutrudniający udział w zajęciach.
6. Bieżące zwolnienia z zajęć wychowywania fizycznego np. z powodu niedyspozycji lub okresu rekonwalescencji po chorobie dopuszczalne są tylko w formie pisemnej przekazywanej do nauczyciela wychowania fizycznego.
7. W przypadku jakichkolwiek problemów zdrowotnych mających wpływ na samopoczucie dziecka, bezpieczeństwo na zajęciach rodzic jest zobowiązany poinformować pisemnie szkołę i nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego.

## § 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia**, tzn.:
    - systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach,
    - punktualne przychodzenie na zajęcia,
    - wysoką frekwencję,
    - systematyczne odrabianie prac domowych i przygotowywanie się do zajęć,
    - wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (np. dyżurnego, przewodniczącego, skarbnika),
    - terminowe usprawiedliwianie nieobecności w szkole.
  - 2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej** tzn.:
    - indywidualnie, dobrowolnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły,
    - troskę o mienie szkoły,
    - aktywny udział w organizowanych imprezach, konkursach, uroczystościach, akcjach szkolnych i pozaszkolnych,
    - angażowanie się w prace porządkowe na terenie szkoły,
    - inspirowanie pomocy koleżeńskiej.

3) **dbałość o honor i tradycje szkoły** tzn.:

- szacunek wobec symboli narodowych i religijnych,
- udział w akademiach i apelach organizowanych z okazji świąt narodowych i ważnych rocznic,
- dbałość o kultywowanie i pielęgnowanie istniejących w szkole tradycji,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- obowiązek stroju galowego ( biała bluzka-koszula, czarne-granatowe spodnie-spódnica ) podczas uroczystości szkolnych,
- sumienne wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

4) **dbałość o piękno mowy ojczystej** tzn.:

- kultura słowa, czyli poprawność pod względem językowym i gramatycznym,
- nie używanie wulgarnego słownictwa oraz nie akceptowanie go w mowie innych,
- nie uleganie modzie na słownictwo „młodzieżowe”,

5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób** tzn.:

- dbałość o higienę osobistą ( czystość rąk, włosów, stroju, butów),
- dbanie o wizerunek zewnętrzny
- porządek w miejscu pracy,
- noszenie zmiennego obuwia na terenie szkoły,
- kulturalne spożywanie drugiego śniadania,
- nie używanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do kolegów oraz nie akceptowanie jej w zachowaniu innych,
- bezpieczne zachowanie w drodze do i ze szkoły,
- nie uleganie nałogom i nie namawianie do nich innych (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków ),

6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią** tzn.:

- postępowanie zgodnie z powszechnie przyjętymi i obowiązującymi normami i zasadami współżycia społecznego,
- używanie zwrotów grzecznościowych,
- właściwe reagowanie na prośby i polecenia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- pomoc młodszym kolegom i koleżankom,
- postawą swoją dawać wzór do naśladowania,

7) **okazywanie szacunku innym osobom** tzn.:

- sposób zwracania się do kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych,
- troskę o mienie innych osób,
- postawą swoją dawać szacunek wszystkim należącym do braci szkolnej.

2. Śródroczną i końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) **wzorowe**
- 2) **bardzo dobre**

- 3) **dobre**
- 4) **poprawne**
- 5) **nieodpowiednie**
- 6) **naganne**

- 1.1 Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który systematycznie i bez zarzutów spełnia wymagania zawarte w punktach 1.1 - 1.7 oraz jest wzorem dla kolegów w każdej dziedzinie, przy czym aktywnie uczestniczy w konkursach i z własnej inicjatywy podejmuje prace na rzecz szkoły.
- 1.2 Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który systematycznie i bez zarzutów spełnia wymagania zawarte w punktach 1.1 – 1.7 oraz wyróżnia się w niektórych dziedzinach życia szkoły.
- 1.3 Zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który stara się spełniać wymagania zawarte w punktach 1.1 –1.7.
- 1.4 Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który wymagania zawarte w punktach 1.1 – 1.7 spełnia nie zawsze i popełnia drobne przewinienia, lecz po zastosowaniu środków zaradczych ( rozmowa z wychowawcą, dyrektorem szkoły, rodzicami, wspólna rozmowa z rodzicami, wychowawcą dyrektorem szkoły i uczniem ) nie występują i nie powtarzają się.
- 1.5 Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który w większości nie spełnia wymagań zawartych w punktach 1.1 –1.7 i popełnia znaczące uchybienia naruszające zasady społecznego współżycia.
- 1.6 Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań zawartych w punktach 1.1 –1.7, popełnia uchybienia naruszające normy zachowania, jego postępowanie jest szkodliwe dla otoczenia, jest przyczyną konfliktów z otoczeniem; uczeń otrzymuje tę ocenę jeżeli wszelkie środki zaradcze zastosowane przez wychowawcę, dyrektora, rodziców i kolegów nie odniosły pozytywnych skutków.
- 1.7 . Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

### 3. **Zasady uzyskania przez ucznia wyższej oceny zachowania niż proponowana ocena śródroczna (końcoworoczna).**

- 3.1. Uczeń ma prawo w terminie nie później niż dwa dni od poinformowania o proponowanej ocenie zachowania, do zgłoszenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w związku z ponownym ustaleniem śródrocznej (końcoworocznej) oceny zachowania.
- 3.2. Podanie złożone do dyrektora szkoły musi być rozpatrzone w ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku, nie później jednak niż jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
- 3.3. Wniosek rozpatruje komisja powołana przez dyrektora w składzie:
  - dyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - wychowawca klasy,
  - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - inny nauczyciel, jako przedstawiciel Rady Pedagogicznej
- 3.4. Wychowawca, uwzględniając opinię członków komisji, ustala ponownie ocenę



zachowania ucznia.

3.5. Posiedzenie komisji powinno być protokołowane.

**4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.**

5. Śródroczne i końcoworoczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 59

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców z przyjętymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej końcoworocznej oceny zachowania.
2. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (końcoworocznych). Wychowawca, na tydzień przed posiedzeniem, przekazuje rodzicom pisemną informację (załącznik nr 1) o przewidywanych ocenach zachowania i z poszczególnych przedmiotów. Rodzice w terminie dwóch dni od otrzymania mają obowiązek potwierdzić podpisem i datą znajomość w/w informacji. W przypadku braku informacji zwrotnej wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców telefonicznie lub pismem za potwierdzeniem odbioru.
3. Uczeń ma prawo podwyższyć proponowaną ocenę końcoworoczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W tym celu w terminie dwóch dni od poinformowania przez nauczyciela o proponowanej ocenie, uczeń zgłasza chęć poprawy oceny do danego nauczyciela. Następnie nauczyciel ustala termin pisania sprawdzianu lub testu z całego roku. Uczeń może podwyższyć proponowaną ocenę tylko o jeden stopień. Jeżeli w wyniku sprawdzianu, testu uzyska ocenę niższą, to otrzymuje ocenę końcoworoczną proponowaną przez nauczyciela.
4. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym (śródrocznym lub końcoworocznym) oraz nagannym lub nieodpowiednim zachowaniu wychowawca informuje rodzica na piśmie za potwierdzeniem odbioru najpóźniej na jeden miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Wszystkie potwierdzenia wychowawca przekazuje niezwłocznie do dyrekcji szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

## § 60

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (końcoworocznej) stwierdzono, że poziom edukacyjny ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, pomocy koleżeńskiej, pomocy nauczyciela na zajęciach świetlicowych.

## § 61

1. Uczeń może **nie być klasyfikowany** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na **egzamin klasyfikacyjny**.
4. **Egzamin klasyfikacyjny** zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. **Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. **Egzamin klasyfikacyjny** z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę **zadań praktycznych**.
9. **Termin egzaminu klasyfikacyjnego** uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć w bieżącym półroczu**.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 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, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, 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 zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
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. 4 pkt 2 – skład komisji;
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane ocenyDo protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 62

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 1 lub 2, **nie otrzymuje promocji i powtarza tę klasę**, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Uczeń klas I – III może pozostać na drugi rok w tej samej klasie **tylko w wyjątkowych przypadkach**, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno - pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. **Uczeń kończy szkołę podstawową** jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdzie realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, jak również przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności zawartych w standardach wymagań będących podstawą do przeprowadzenia sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. O ukończeniu szkoły podstawowej przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### § 63

1. **Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.**
2. **Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.**
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał końcoworoczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 11.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać **egzamin poprawkowy**. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. **Egzamin poprawkowy** składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, z zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. **Termin egzaminu poprawkowego** wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
7. 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.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału pracy w 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 tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. 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.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który **nie zdał egzaminu poprawkowego**, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem ust. 10.
12. 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 jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 64

1. **Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna (śródroczna) ocen klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.** Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) 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 końcoworocznej 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) psycholog,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 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 komisje końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisje jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej końcoworocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 63 ust. 4.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku końcoworocznej (śródrocznej) 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 końcoworocznej 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  
związłą 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 końcoworocznej (śródrocznej)  
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.

## § 65

1. Za wysokie wyniki w nauce i zachowaniu uczeń może otrzymać: **nagrodę, promocję z wyróżnieniem lub stypendium.**
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji  
kończworocznej 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.**
3. **Nagrodę książkową** może otrzymać uczeń, który z zajęć obowiązkowych uzyskał  
**średnią ocen co najmniej 4,5 (z możliwością jednej oceny dostatecznej) oraz co  
najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.**
4. Uczeń, który z zajęć obowiązkowych uzyskał **średnią ocen co najmniej 5,0 (bez oceny  
dostatecznej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania**, może otrzymać  
**stypendium naukowe i pamiątkowy dyplom.**
5. Uczniowie klas I – III mogą otrzymać **nagrodę książkową za bardzo dobre i dobre  
osiągnięcia dydaktyczne, szczególne zaangażowanie w proces uczenia się oraz  
wzorowe zachowanie.**

## § 66

1. **W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian będący  
podsumowaniem etapu nauki.**
2. **Liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech.**

3. **O terminie sprawdzianu uczniowie są powiadamiani co najmniej na tydzień przed terminem.**
4. Z jednego sprawdzianu można otrzymać jedną ocenę.
5. Uczeń może **tylko raz** przystąpić do **poprawy pisemnego sprawdzianu**, z którego otrzymał ocenę niedostateczną, w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu.
6. Przy ocenie sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek nauczyciele zobowiązani są do stosowania następujących kryteriów:  
**do 30%** wykonania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę **niedostateczną**  
**od 31% do 50%** wykonania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę **dopuszczającą**,  
**od 51% do 74%** wykonania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę **dostateczną**,  
**od 75% do 90%** wykonania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę **dobrą**,  
**od 91% do 97%** wykonania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę **bardzo dobrą**,  
**od 98% do 100%** wykonania sprawdzianu uczeń otrzymuje ocenę **celującą**.
7. **Nauczyciel zobowiązany jest ocenić sprawdzian i omówić jego wyniki z uczniami w ciągu dwóch tygodni.**
8. Nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom osiągnięć uczniów w dowolnym terminie w formie pisemnej (kartkówka) dla celów planowania procesu nauczania i uczenia się uczniów. Praca taka może zawierać materiał dotyczący trzech ostatnich lekcji.
9. **Ocenę klasyfikacyjną śródroczną (końcoworoczną) z przedmiotu nauczyciel może wystawić:**
  - **minimum z trzech ocen, jeżeli w ciągu tygodnia jest jedna godzina lekcyjna.**
  - **minimum pięciu ocen, jeżeli w ciągu tygodnia są dwie lub więcej godzin lekcyjnych.**

## § 67

1. W klasie VIII jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie określonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.



6. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 9**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły**

#### **§ 68**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

#### **§ 69**

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa,
  - 18) przestrzegania zapisów zawartych w polityce bezpieczeństwa informacji w zakresie ochrony danych osobowych obowiązującej na terenie szkoły.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć-w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców:

- 1) konsultacje są to spotkania mające na celu zasięgnięcie opinii, rady lub wyjaśnień.
  - 2) uczniowie, wychowankowie lub ich rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacjach kontaktując się z nauczycielem.
  - 3) konsultacje nie są ewidencjonowane i dokumentowane.
  - 4) konsultacje są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej (w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych).
  - 5) harmonogram konsultacji ogłasza Dyrektor na stronie internetowej szkoły.
5. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

## § 70

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

## § 71

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
  - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
  - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
  - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
  - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
  - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
  - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
5. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

## § 72

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 73

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## § 74

1. Pedagog szkolny i pedagog specjalny koordynują udzielanie w Szkole pomocy psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dziennika pedagoga szkolnego i psychologa,
  - 2) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 3) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 4) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 5) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 6) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
  - 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami,
  - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów,
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie dziennika logopedy;
  - 2) profilaktyka wad wymowy;
  - 3) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - 4) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 5) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 6) pedagogizacja rodziców;
  - 7) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
  - 8) stymulacja rozwoju mowy;
  - 9) profilaktyka dysleksji;
  - 10) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;

- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagogów szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i doradcy zawodowego ustala dyrektor szkoły.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
9. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## § 75

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

## § 76

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
  - 1) konserwator;
  - 2) pomoc nauczyciela
  - 3) woźna
  - 4) sprzątaczką
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 77**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 78

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
  - 6) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole dokonuje rodzic poprzez stosowny wpis w dzienniku elektronicznym Librus w ciągu 7 dni od daty powrotu ucznia do szkoły informując o przyczynach nieobecności dziecka;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
  - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
    - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
  - 11) nie używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
  - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
  - 14) Za niewłaściwe elementy stroju i wyglądu uważa się :
    - a) noszenie bluzek z głębokim dekoltem i odkrytym pępkiem;
    - b) farbowanie włosów;
    - c) malowanie paznokci;
    - d) makijaż;
    - e) noszenie na zajęciach niezwiązanych włosów.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

## § 79



1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową.
2. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych i przerw nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału.

## § 80

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego;
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
  - 6) nagroda honorowa dla ucznia klasy VIII „Absolwent – Prymus szkoły”.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

## § 81

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 78 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) pisemną uwagą,
  - 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 3) naganą wychowawcy,
  - 4) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
  - 5) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 6) obniżeniem oceny zachowania;
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 82**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 83**

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się zgodnie z harmonogramem.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali lekcyjnej i pracowni komputerowej, bibliotece szkolnej, sali gimnastycznej, boisku, placu zabaw w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez

Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 12 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-III ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Rozdział 12**

### **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

#### **§ 84**

1. W Szkole jest organizowany Wolontariat.
2. Wyznaczone cele i działania Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
  - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Wolontariatem opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 85**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 86**

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

#### **§ 87**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

#### **§ 88**

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

#### **§ 89**

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 90

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

## § 91

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

## § 92

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## Rozdział 14

### Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

## § 93

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 94**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 95**

1. Współpraca, o której mowa w § 94 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

### **Rozdział 15 Postanowienia szczególne i końcowe**

#### **§ 96**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej oraz lekarz pierwszego kontaktu, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 97**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 98**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

## **§ 99**

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 100**

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

## **§ 101**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

## **§ 102**

Szkoła posiada ceremoniał szkolny:

- 1) Sztandar, hymn szkoły i logo szkoły
- 2) Ślubowanie uczniów klas I
- 3) Ślubowania uczniów klasy VIII
- 4) Rozpoczynanie akademii, apeli i uroczystości szkolnych odśpiewaniem hymnu państwowego lub hymnu szkoły
- 5) Dzień Patrona Szkoły – 15 maja

## **§ 103**

Szkoła w celu podniesienia bezpieczeństwa może wprowadzić dodatkowe regulaminy, np. biblioteki, obiektów sportowych, szatni, pracowni przedmiotowych, itp.

## **§ 104**

Statut szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu **07.12.2022 r.**

## § 105

Traci moc statut szkoły z dn. 15.03.2021 r.

## § 106

Upoważnia się Dyrektora Szkoły do opublikowania tekstu jednolitego statutu szkoły podstawowej im. Wandy Malczewskiej w Parznie po każdej nowelizacji.

*Załącznik 1*

Parzno, dn. ....

### **Proponowane oceny śródroczne/końcoworoczne**

*(nowa podstawa programowa)*

Imię i nazwisko ucznia: .....

Klasa: .....

religia.....

język polski.....

język angielski.....

język niemiecki .....



muzyka.....  
plastyka.....  
historia .....  
wiedza o społeczeństwie .....  
przyroda.....  
geografia .....  
biologia.....  
chemia.....  
fizyka.....  
matematyka.....  
informatyka.....  
technika.....  
wych. fiz.....  
edukacja dla bezpieczeństwa.....

zachowanie.....

.....

(podpis wychowawcy)

.....

(data i czytelny podpis rodzica)