



# **STATUT**

**Szkoła Podstawowa w Zdunach**

**ul. Łacnowa 26**

**63 – 760 Zduny**

**Wrzesień 2021 rok**

## **Rozdział I**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej w Zdunach stanowi ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, wydane do niej przepisy wykonawcze oraz niniejszy statut. Ustawa prawo oświatowe i akty wykonawcze do ustawy.

Ustawa o systemie oświaty i akty wykonawcze do ustawy.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w dalszych zapisach jest mowa bez bliższego określania o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zdunach,
  - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zdunach,
  - 3) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,
  - 4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
  - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zduny,
  - 7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu.

#### **§ 3**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Zdunach.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Łacnowej 26 w Zdunach.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zduny, ul. Rynek 2; 63-760 Zduny
4. Szkoła jest publiczną ośmioklasową szkołą podstawową w rozumieniu ustawy.

#### **§ 3a**

1. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

#### **§ 4**

1. W szkole, na podstawie odrębnych przepisów, tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
  - 1) dyrektor
  - 2) wicedyrektor
  - 3) główny księgowy.
2. W szkole funkcjonuje świetlica spełniająca funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę.
4. W szkole funkcjonuje stołówka.

#### **§ 5**

1. Szkoła jest jednostką budżetową finansowaną ze środków budżetu Gminy Zduny. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgowość, w tym rachunek dochodów jednostki budżetowej.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydania ich duplikatów określają odrębne przepisy.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty bez względu na postać i sposób przekazania tych informacji.
5. W szkole może być prowadzona innowacyjna działalność pedagogiczna na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci mogą, za zgodą dyrektora, prowadzić w szkole działalność opiekuńczo – wychowawczą w formie zajęć pozalekcyjnych.

#### **§ 6**

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców,
  - 2) gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na podstawie wniosku rodziców,
  - 3) szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 7**

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo – profilaktyczny zawierający zadania związane z kreowaniem zdrowego trybu życia, wprowadzaniem uczniów w reguły i organizację życia szkolnego, zapobieganiem zachowaniom agresywnym, profilaktyką uzależnień oraz szeroko rozumianą edukacją niezbędną do wypracowania właściwych postaw i zachowań.
2. W szkole w miarę potrzeb organizuje się klasy integracyjne.

#### **§ 8**

1. W szkole za pośrednictwem strony [www.dziennik.librus.pl](http://www.dziennik.librus.pl), funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego. Zasady funkcjonowania e-dziennika określa odrębny regulamin „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej w Zdunach”.

#### **§ 9**

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
2. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

#### **§ 10**

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna polegająca na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska oraz potrzeb ucznia,
  - 2) współpracy nauczycieli z rodzicami, pedagogiem, poradnią psychologiczno – pedagogiczną, instytucjami działającymi na rzecz rodziny,
  - 3) opracowaniu i wdrażaniu przez zespoły nauczycieli indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 4) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów oraz rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - 5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,

- 6) umożliwieniu wydłużenia okresu kształcenia – do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 rok życia.
- 7) w miarę potrzeb zespoły uczące w danej klasie dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania uczniów i na tej podstawie proponują zakres i rodzaj udzielanej pomocy.
- 8) w przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET – cie dla ucznia.
- 9) szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
- 10) pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- 11) szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

## **§ 11**

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła umożliwia uczniom zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia poprzez realizację programów nauczania oraz prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych i korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijanie zainteresowań i pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach sportowych, konkursach, wycieczkach i innych formach w zależności od potrzeb uczniów, możliwości szkoły oraz w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne kształcenie w zakresie szkolnych planów nauczania.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje.

## **§ 12**

1. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:
  - 1) uczy szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego, przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie,
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne (również w wymiarze lokalnym),

- 4) rozwija samodzielność oraz odpowiedzialność za siebie i innych,
  - 5) szanuje indywidualność uczniów oraz ich prawo do własnej oceny rzeczywistości w ramach przyjętych norm postępowania,
  - 6) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez zapewnienie odpowiednich warunków nauki, kształtowanie wśród uczniów odpowiedzialności za zdrowie, propagowanie zdrowego stylu życia oraz edukację prozdrowotną,
  - 7) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności, wpaja zasady kultury życia codziennego,
  - 9) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
  - 10) kształci i rozwija umiejętność bezpiecznego uczestnictwa w ruchu drogowym,
  - 11) uczy poszanowania symboli narodowych, tradycji własnego narodu, jego kultury, literatury i języka przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, realizując program wychowawczo – profilaktyczny oraz zapewnia pomoc pedagoga i w miarę możliwości pomoc psychologa.

### **§ 13**

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne, a w przypadku funkcjonowania szkoły w okresie zagrożenia epidemicznego, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega na:
  - 1) omawianiu zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia,
  - 2) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia,

- 3) sprawowaniu opieki w czasie przerw przez nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników szkoły,
  - 4) sprawowaniu opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek (za zgodą dyrektora organizatorzy mogą korzystać z pomocy innych nauczycieli),
  - 5) realizacji zadań wychowania komunikacyjnego,
  - 6) zapewnieniu dzieciom z klas I – III, a w szczególnych wypadkach z klas IV – VIII pobytu w świetlicy szkolnej,
  - 7) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej,
  - 8) zapewnieniu uczniom pomocy pedagoga, doradcy zawodowego.
  - 9) właściwym oznakowaniu ciągów komunikacyjnych i umieszczeniu w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły.
5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

## § 14

1. W celu ustalenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się:
  - 1) w każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia,
  - 2) rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w szkole.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia i życia ucznia szkoła zapewnia mu podstawową opiekę medyczną (udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej, opiekę pielęgniarki, wezwanie pogotowia).
3. Policja wzywana jest w przypadku:
  - 1) gdy zachowania ucznia rażąco zagrażają jego bezpieczeństwu lub innych osób,
  - 2) gdy uczeń dopuścił się kradzieży,
  - 3) znalezienia na terenie szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
  - 4) gdy istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne.
4. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania o charakterze profilaktycznym.

5. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez pracowników szkoły lub specjalistów zaproszonych do szkoły.
6. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach zagrożeń określają odrębne przepisy.

### **§ 15**

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku oraz robienie zdjęć przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp.
2. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych i przynoszenia głośników.
3. W nagłych wypadkach kontakt ucznia z rodzicem w czasie pobytu dziecka w szkole umożliwia sekretariat szkoły.

### **§ 16**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczący w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły celem zapewnienia ciągłej pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I – III,
  - 2) klasy IV – VIII,
3. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor.

### **§ 17**

1. Formy opieki indywidualnej nad uczniami:
  - 1) dzieci wymagające szczególnego nadzoru otacza opieką pedagog szkolny, współpracując z wychowawcą,
  - 2) dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi lub problemami zdrowotnymi, trudnościami w nauce organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne, terapeutyczne, oraz nauczanie indywidualne i zindywidualizowane,
  - 3) w przypadku uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowywania wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się



lub deficyty rozwojowe, w oparciu o zalecenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.

## **§ 18**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia dzieci oraz wykonywania obowiązku szkolnego.
2. Współdziałanie odbywa się poprzez:
  - 1) zebranie ogólne dyrektora z radami klasowymi rodziców,
  - 2) spotkania wychowawców klas z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze w ramach wywiadówek i obowiązkowych zebrań rodziców z wychowawcą klasy,
  - 3) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców mogą mieć miejsce po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i godziny spotkania.  
  
(Spotkania takie bezwzględnie nie mogą się odbywać w czasie przerw czy podczas lekcji.)
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych danej klasy, szkoły,
  - 2) znajomości programów nauczania, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzenia egzaminu w klasie ósmej,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swojego dziecka,
  - 4) uzyskiwania informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji dzieci, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i dyrektora.
4. Rodzice powinni informować szkołę o zainteresowaniach ucznia, trudnościach wychowawczych oraz stanie jego zdrowia.

## **§ 19**

Szkoła współpracuje z innymi szkołami, uczelniami, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi.

## **§ 20**

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

## Rozdział III

### Organy szkoły i ich kompetencje

#### § 21

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Rada Rodziców,
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
4. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły dyrektor stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie,
  - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu,
  - 4) o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze,
6. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny. W jego skład wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  - 1) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania,
  - 2) strony sporu są obowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne,

- 3) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego szkołę.

## § 22

1. Dyrektor, powołany zgodnie z odrębnymi przepisami, planuje, organizuje i nadzoruje statutową działalność szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza mieniem szkoły w zakresie posiadanych pełnomocnictw.
3. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji; wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
4. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 2) ustalenie zakresu obowiązków wicedyrektora, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych,
  - 3) monitorowanie, zapewnienie warunków do realizacji podstawy programowej,
  - 4) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 5) podanie do publicznej wiadomości informacji o szkolnym zestawie podręczników, który będzie obowiązywać w danym roku szkolnym,
  - 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
  - 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów,
  - 8) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,
  - 9) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
  - 10) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 11) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć,
  - 12) Opracowanie projektu planu finansowego szkoły,
  - 13) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami zgodnie z przepisami regulującymi zasady gospodarki finansowej,
  - 14) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
  - 15) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
  - 16) nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania dokumentacji szkolnej i druków szkolnych,
  - 17) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,

- 18) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 19) prawidłowe gospodarowanie mieniem szkoły i zabezpieczenie go,
- 20) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom oraz pracownikom szkoły,
- 21) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
- 22) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których głównym celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 23) odwoływanie zajęć dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
- 24) zawieszanie, za zgodą organu prowadzącego, zajęć dydaktyczno-wychowawczych w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 25) zawieszanie zajęć grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
- 26) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt. 25, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
- 27) dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć;
- 28) do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
  - a) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
  - b) wybór, we współpracy z nauczycielami jednej platformy edukacyjnej, która jest wykorzystywana do prowadzenia zdalnego kształcenia lub technologii informacyjno-komunikacyjnych, jeśli będą różne sposoby komunikacji;

- c) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy lub technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - d) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
  - e) w porozumieniu z radą pedagogiczną wydanie zarządzenia określającego minimalną liczbę ocen cząstkowych z poszczególnych przedmiotów
- 29) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z radą rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 30) we współpracy z nauczycielami, określa:
- a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
  - b) oraz we współpracy z radą rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
31. przekazywanie rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujących informacji o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
32. koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów.
5. Dyrektor sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
- 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązków związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
  - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
  - 3) niestosowanie się do obowiązku szkolnego, w tym rozumianego jako nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych, podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Dyrektor podejmuje decyzję o odroczeniu dziecka od obowiązku szkolnego na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej i wniosku rodzica.
7. Dyrektor ponadto:
  - 1) wydaje zarządzenia regulujące bieżącą pracę szkoły,
  - 2) wprowadza procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły,
  - 3) wydaje decyzje w sprawach realizacji obowiązku szkolnego,
  - 4) w celu zapewnienia prawidłowej działalności szkoły, spośród jej pracowników powołuje zespoły przedmiotowe i problemowo zadaniowe,
  - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 6) współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej,
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
8. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników:
  - 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu pracowników,
  - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz o wymierzaniu kar porządkowych pracownikom szkoły,
  - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach, odznaczeń, wyróżnień i innych nagród dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
  - 4) powierza doświadczonemu nauczycielowi opiekę nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.
9. Dyrektor zapewnia na bieżąco przepływ informacji między organami szkoły.
10. Opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej oraz użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

## **§ 23**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole, a przewodniczącym jest dyrektor.

3. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa uchwalony przez nią regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem, normujący w szczególności:
  - 1) tryb przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej,
  - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej,
  - 3) kompetencje przewodniczącego,
  - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady osób niebędących członkami tego organu.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - 2) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz analizą i oceną realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - 4) w miarę potrzeb.
6. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
7. Rada pedagogiczna ponadto:
  - 1) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach,
  - 2) może wnioskować o odwołanie ze stanowiska osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole,
  - 3) czuwa nad poziomem nauczania i wychowania oraz prawidłową organizacją nauki i pracy w szkole.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy rady pedagogicznej, aby nie naruszać dobra osobistego uczniów, ich rodziców i pracowników szkoły.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

## **§ 24**

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas pierwszego w nowym roku szkolnym posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej zebrania rodziców.

2. Rada rodziców działa w oparciu o przyjęty do realizacji regulamin, który jest zgodny ze statutem szkoły. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rady Rodziców szkoły.

## § 25

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organami samorządu uczniowskiego są:
  - 1) zarząd samorządu uczniowskiego,
  - 2) samorzady klasowe lub ich przedstawiciele.
2. Władze samorządu uczniowskiego tworzą:
  - 1) przewodniczący samorządu uczniowskiego,
  - 2) zastępca przewodniczącego samorządu uczniowskiego,
  - 3) sekretarz.
3. Przewodniczący reprezentuje organy samorządu uczniowskiego wobec organów szkoły.
4. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa uchwalony przez uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Dyrektor za pośrednictwem opiekunów współpracuje z organami samorządu uczniowskiego oraz zapewnia im organizacyjne i lokalowe warunki działania.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej i dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich określonych w statucie sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących następujących praw uczniów:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania i postępów w nauce,
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między realizacją programu nauczania i wychowania, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami oraz możliwościami organizacyjnymi,
  - 5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.



## **§ 26**

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
  - 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści),
  - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści),
  - 3) w relacji rodzic/opiekun prawny - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści).
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice/opiekunowie prawni.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną w sporze jest dyrektor, postępowanie wyjaśniające prowadzi wicedyrektor. Postępowanie wyjaśniające może być prowadzone we współpracy z władzami oświatowymi.
4. Dyrektor zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
5. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu oczekiwania na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
6. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
7. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: wicedyrektor, przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców;
8. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
9. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
10. O sposobie załatwienia sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
11. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie za pośrednictwem dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły.**

## **§ 27**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.

3. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugie od pierwszego dnia po zimowych feriach, do ostatniego dnia przed feriami letnimi. W przypadku gdy początek ferii zimowych przypadać będzie po 08 dniu lutego, pierwsze półrocze trwać będzie do ostatniego piątku stycznia, a drugie rozpoczynać się będzie od następującego po nim poniedziałku.
4. Rozkład zajęć dydaktyczno - wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
5. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 minut, w tym dwie po 15 lub 20 minut w zależności od organizacji zajęć. Długość przerw może ulegać zmianie na wniosek uczniów, Rady Rodziców i po zaopiniowaniu przez pozostałe organa szkoły.
6. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.
7. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze 8 dni.
8. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych (poza feriami zimowymi i letnimi) szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci.
9. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) arkusz organizacji szkoły,
  - 2) tygodniowy rozkład zajęć,
  - 3) plan pracy szkoły.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
11. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania.
13. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
14. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
- 1) zajęcia religii i etyki,
  - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
15. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
- 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
16. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
17. Zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów, zielonych i białych szkół, prelekcji, warsztatów, wizyt studyjnych, spotkań z ciekawymi ludźmi, festiwali nauki oraz gier terenowych.
18. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 – 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
19. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
20. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
21. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
22. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
23. Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. W zależności od potrzeb szkoły i zgodnie z wymogami prawa oświatowego tworzy się oddziały integracyjne. Zasady tworzenia klas integracyjnych regulują odrębne przepisy.

## **§ 28**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

## § 29

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły; rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora lub na zasadach określonych w regulaminie.
3. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, by zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
6. Do zadań biblioteki i zakresu działań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami,
  - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - 3) podejmowanie form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
  - 4) udostępnianie zbiorów czytelnikom,
  - 5) przysposobienie uczniów do samokształcenia, rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, informacyjnych oraz kształtowanie ich kultury czytelniczej oraz pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
  - 7) działanie na rzecz popularyzacji biblioteki wśród uczniów,
  - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) bieżąca współpraca z innymi nauczycielami, organami szkoły, rodzicami oraz innymi bibliotekami zgodnie z potrzebami i w różnym zakresie,
  - 10) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:
  - 1) zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych,
  - 2) zapewnia odpowiednie warunki realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych biblioteki.

## § 30

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Ze świetlicy mogą korzystać dzieci, które ze względu na czas pracy swoich rodziców lub dojazd do szkoły muszą dłużej w niej przebywać.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców. W karcie rodzic ma obowiązek określić godzinę odbioru dziecka ze świetlicy, lub samodzielnego opuszczenia jej przez dziecko. Powinien również wskazać osobę uprawnioną do odbioru ucznia ze świetlicy.
4. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
5. Do zadań świetlicy należą:
  - 1) opieka nad uczniami,
  - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
6. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. Pracownikami świetlicy są wychowawcy.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
  - 1) całość pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy,
  - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
  - 3) dokumentację pracy świetlicy.
  - 4) wspieranie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
  - 5) rozwijanie zainteresowania i zamiłowania wychowanków, stosując różnorodne formy zajęć,
  - 6) wykazywanie troski o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę wychowanków,
  - 7) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczeń,
  - 8) utrzymanie systematycznych kontaktów z nauczycielami, rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką.
9. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
  - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo (zabawy ruchowe, spacer),
  - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
  - 4) stwarzanie warunków uczestnictwa w kulturze,

- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
  - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
10. Świetlica prowadzi dzienniki, w których odnotowywane są tematy zajęć oraz imiona i nazwiska dzieci przypisanych do danej grupy. Obecność wychowanków świetlicy dokumentowana jest według stworzonego przez szkolną świetlicę systemu kontroli obecności dzieci.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin.
12. Bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.

### **§ 31**

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System określa role i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań oraz czas i miejsce realizacji tych zadań a także zawiera efekty i metody pracy.
2. Szczegółowy opis działań i zadań zawiera Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który stanowi samodzielny dokument.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor.
5. Z zajęć z doradztwa zawodowego nie przewiduje się ocen cząstkowych.
6. W celu zbierania informacji o osiągnięciach, postępach i wysiłkach uczniów nauczyciel-doradca zawodowy:
  - 1) gromadzi bieżące, grupowe, indywidualne prace pisemne na lekcji,

- 2) gromadzi teczki zawodoznawcze uczniów,
  - 3) gromadzi prace uczniów – prezentacje multimedialne, plakaty na dany temat itp.
  - 4) gromadzi dyplomy, podziękowania z zawodów, konkursów itp.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

### **§ 32**

1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska
2. Celem spółdzielni jest:
  - 1) kształtowanie umiejętności zespołowego działania i gospodarowania w warunkach gospodarki rynkowej,
  - 2) prowadzenie działalności gospodarczej, szczególnie handlowej, usługowej, wytwórczej i innej na rzecz szkoły i uczniów,
  - 3) kształtowanie nawyków oszczędzania oraz celowego wykorzystywania wypracowanej nadwyżki bilansowej,
  - 4) organizowanie wzajemnej pomocy i zaspakajanie materialnych i kulturalnych potrzeb członków,
  - 5) popularyzowanie idei spółdzielczości w środowisku szkolnym oraz kształtowanie umiejętności życia i działania w zbiorowości społecznej,
3. Spółdzielnia popularyzuje zasady spółdzielczości, utrzymuje kontakty z Fundacją Rozwoju Spółdzielczości Uczniowskiej, organizuje spółdzielcze imprezy, wycieczki oraz bierze aktywny udział w społeczno - kulturalnym życiu szkoły.
4. Szczegółowe zadania określa „Statut Spółdzielni Uczniowskiej”, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

### **§ 33**

1. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
  - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym, rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,

- 4) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Szczegółowe zadania wolontariatu określa „Regulamin Szkolnego Klubu Wolontariatu”, dostępny na stronie internetowej szkoły.
  3. W arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym, począwszy od klasy IV dokonuje się wpisu o następującej treści: Wolontariat- osiągnięcia w aktywności społecznej w tym na rzecz aktywności środowiska szkolnego.
  4. Wpis w arkuszach ocen i na świadectwie szkolnym uzyskuje uczeń , który wziął udział w co najmniej trzech akcjach w danym roku szkolnym. Uczniowi zalicza się udział w akcjach pozaszkolnych na podstawie odrębnego zaświadczenia

#### **§ 34**

1. Przy świetlicy działa stołówka szkolna zapewniająca ciepły napój na dożywianie oraz jednodaniowy obiad.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne. Uczniowie pokrywają koszty zużytych produktów.
3. Pracownicy szkoły korzystający z żywienia pokrywają koszt zużytych produktów oraz koszt przygotowania posiłków.
4. Zasady funkcjonowania stołówki określa jej regulamin.
5. W przypadku zagrożenia epidemicznego ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
6. Nadzór nad pracą stołówki sprawuje dyrektor.

#### **§ 35**

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej, w którym pracę świadczy pielęgniarka. Nadzór nad pracą pielęgniarki sprawuje NFZ.
2. W szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny, w którym pracę świadczy stomatolog. Nadzór nad pracą gabinetu stomatologicznego sprawuje NFZ.



## **Rozdział V**

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

#### **§ 36**

W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni – administracji i obsługi. Zasady zatrudnienia pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 37**

1. Wicedyrektor szkoły powoływany i odwoływany jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Wicedyrektor w szczególności sprawuje nadzór nad:
  - 1) pracą dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli,
  - 2) realizacją obowiązkowych zajęć dydaktycznych,
  - 3) realizacją zadań dodatkowych nauczycieli,
  - 4) pracą zespołów nauczycieli,
  - 5) przebiegiem zajęć pozalekcyjnych,
  - 6) pracą biblioteki i świetlicy,
  - 7) realizacją przez studentów praktyk pedagogicznych na terenie szkoły.
3. Wicedyrektor organizuje i kontroluje realizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację z tym związaną.
4. Wicedyrektor kontroluje prowadzoną przez nauczycieli dokumentację przebiegu nauczania.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności.

#### **§ 38**

1. Nauczyciel obowiązany jest do:
  - 1) rzetelnej realizacji zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
  - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
  - 3) prowadzenia wymaganej dokumentacji przebiegu nauczania, pracy,
  - 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 5) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów,
  - 7) eliminowania negatywnych zachowań uczniów,

- 8) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
  - 9) dbałości o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
  - 10) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swojej wiedzy poprzez pracę własną, udział w zespołach przedmiotowych, zadaniowych i innych pozaszkolnych formach doskonalenia,
  - 11) indywidualizowania pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 12) dostosowywania wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia objętego w szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe. Do zadań zespołu należy:
- 1) uzgadnianie szczegółowych wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania uczniów,
  - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych dla uczniów posiadających opinię bądź orzeczenie PPP,
  - 3) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć uczniów,
  - 4) opracowywanie wyników osiągnięć uczniów i przedstawianie ich radzie pedagogicznej,
  - 5) dzielenie się wiedzą zdobytą na kursach metodycznych i doskonalących,
  - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz organizowanie koleżeńskiej pomocy młodym nauczycielom,
  - 7) organizowanie tzw. lekcji otwartych,
  - 8) analizowanie sprawdzianu ósmoklasisty oraz innych form pomiaru jakości pracy szkoły, uwzględnianie wniosków do dalszej pracy,
  - 9) przewodniczącego zespołu wybierają nauczyciele z pośród osób wchodzących w skład danego zespołu.
3. Dokumentacja zespołu przedmiotowego zawiera:
- 1) protokoły zebrań,
  - 2) dokumenty dotyczące mierzenia jakości kształcenia.

### **§ 39**

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą.

2. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
  - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 3) ustalenie oceny zachowania ucznia,
  - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie bieżących problemów związanych z nauką i wychowaniem,
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 7) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami uczniów oraz informowanie ich o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego karze.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego wychowanka,
  - 2) wspiera uczniów mających trudności w nauce lub w kontaktach rówieśniczych,
  - 3) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego integrujące uczniów,
  - 4) ustala wspólnie z uczniami treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
  - 5) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole dokumentami,
  - 6) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, 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,
  - 7) współpracuje z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, realizacji zadań wychowawczych oraz włączania ich w sprawy klasy i szkoły,
  - 8) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności ucznia,
  - 9) organizuje spotkania z rodzicami.
4. Wychowawca zobowiązany jest do prowadzenia wymaganej dokumentacji pracy.

## **§ 40**

1. W szkole pracuje nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy:
  - 1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej,
  - 2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych,
  - 3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawnościami,
  - 4) tworzenie indywidualnych programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami,
  - 5) współpraca z nauczycielem prowadzącym,
  - 6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów,
  - 7) współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka,
  - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów i nauczycieli,
  - 9) sporządzanie niezbędnej dokumentacji.
3. W zakresie wykonywanych zadań nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością współpracuje ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

## **§ 41**

1. W szkole pracują pedagodzy.
2. Do zadań pedagoga należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działalności diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i poza szkolnym,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 9) Pedagog szkolny na bieżąco informuje dyrektora o podejmowanych działaniach oraz uzyskanych efektach.

## **§ 42**

1. Podstawowym zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie działań szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora.

## **§ 43**

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

## Rozdział VI

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 44

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów określają odrębne przepisy.

#### § 45

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Poprzez udostępnianie rozumie się przekazanie zainteresowanym kopii pracy. Kopie udostępnia się po napisaniu prac przez wszystkich uczniów w danej klasie/grupach. Nie kopiuje się testów objętych prawami autorskimi.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia określonych w odrębnych przepisach.
3. Wymagania na poszczególne oceny.

**Ocenę celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w pełnym zakresie (100%), samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych. Umiejętnie podchodzi do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych, cechuje się oryginalnością rozwiązań. Twórczo rozwija zainteresowania. Wpływa na efektywność innych uczniów.

**Ocenę bardzo dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej w pełnym zakresie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach. Stosuje prawidłową terminologię w zakresie nazewnictwa materiałów, procesów, zjawisk, narzędzi i urządzeń technicznych. Bierze czynny udział w lekcji, wyróżnia się zaangażowaniem i aktywnością, jest zawsze przygotowany do zajęć. Racjonalnie gospodaruje materiałami i czasem. Bierze udział w konkursach przedmiotowych.

**Ocenę dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej a ewentualne braki są niewielkie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Wykazuje dużą samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy. Na lekcjach korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela. Dokładnie i zgodnie z dokumentacją wykonuje wszystkie prace wytwórcze. Potrafi stosować zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań z pomocą nauczyciela. Rzadko korzysta z różnych źródeł.

**Ocenę dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie podstawowym. Może mieć braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania. Poprawnie rozpoznaje materiały, nie dla wszystkich określa cele. Potrafi bezpiecznie i zgodnie z planem wykonywać prace wytwórcze. Przykłada niewielką wagę do oszczędnego gospodarowania materiałami i czasem. Rzadko korzysta z różnych źródeł informacji. Zna i stosuje zasady bhp.

**Ocenę dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do nadrobienia. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań. Ma trudności z organizacją własnej pracy. Wykonuje prace wytwórcze z licznymi odstępstwami od projektu niedokładnie i nieestetycznie. Prowadzi dokumentację niestarannie i niesystematycznie. mało uwagi poświęca oszczędnemu gospodarowaniu materiałami i czasem. Pracuje zgodnie z przepisami bhp, choć czasem je lekceważy.

**Ocenę niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy pracę.

Szczegółowe wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu znajdują się na stronie [spzduny.pl](http://spzduny.pl) w zakładce „Edukacja”

4. Ustalenie oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego bądź z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne w klasach I – VIII określają odrębne przepisy.
7. W ocenianiu bieżących dopuszcza się stosowanie + i -.
8. Oceny odnotowywane są w e-dzienniku.
9. Ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych w rozliczeniu półrocznym przy:
  - 1) 1 – godzinie tygodniowo – 3 oceny,
  - 2) 2 - godzinach tygodniowo – 4 oceny,

- 3) 3 - godzinach tygodniowo – 6 ocen,
- 4) 4 - godzinach tygodniowo – 8 ocen,
- 5) 5 - godzinach tygodniowo - 10 ocen,
- 6) 6 - godzinach tygodniowo - 12 ocen.

Powyzsza ilosc ocen jest wymagana przy pelnej obecności nauczyciela i ucznia w półroczu.

10. Podstawą do wystawienia oceny półrocznej rocznej nie jest średnia arytmetyczna.

#### **§ 46**

1. Ocenę zachowania uczniów w edukacji wczesnoszkolnej ustala się według następujących kryteriów:

1) pochwały:

- a) aktywny udział w imprezach, konkursach,
- b) dbanie o wystrój klasy,
- c) udział w zbiórkach (np. makulatury, baterii),
- d) reagowanie na polecenia nauczyciela,
- e) współpraca w grupie,
- f) kultura osobista ucznia,
- g) właściwe zachowanie na przerwach,
- h) dbanie o ład i porządek w klasie.

2) nagany:

- a) spóźnianie się na zajęcia,
- b) używanie brzydkich słów,
- c) agresywne zachowanie wobec kolegów,
- d) niewykonywanie poleceń nauczyciela,
- e) niszczenie mienia społecznego,
- f) przeszkadzanie w zajęciach,
- g) nieprzestrzeganie ustalonych norm zachowania,
- h) niewłaściwe zachowanie podczas przerwy.

2. Ocena zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej.

- 1) ocena zachowania jest oceną opisową. Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku elektronicznym,



- 2) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
  - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
  - b) promocję do klasy programowo wyższej.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według skali podanej w odrębnych przepisach.
4. Objaśnienia do oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
  - 2) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
    - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
    - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
    - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
    - g) okazywanie szacunku innym osobom,
    - h) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym,
    - i) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 pkt.
6. W ciągu półrocza może otrzymać punkty dodatnie i punkty ujemne.
7. Liczba punktów uzyskanych w półroczu decyduje o ocenie zachowania.
8. Liczba punktów uzyskanych w półroczu w klasy IV – VIII:
 

1) 141 – wzwyż	– wzorowe
2) 121 – 140	– bardzo dobre
3) 100 – 120	– dobre
4) 60 – 99	– poprawne
5) 10 – 59	– nieodpowiednie
6) poniżej 10, czyny karalne	– naganne

9. Uczeń nie może otrzymać oceny śródrocznej:

- |  |         |
|--|---------|
| 1) wzorowej, gdy straci powyżej        | 10 pkt  |
| 2) bardzo dobrej, gdy straci powyżej   | 20 pkt  |
| 3) dobrej, gdy straci powyżej          | 40 pkt  |
| 4) poprawnej, gdy straci powyżej       | 60 pkt  |
| 5) nieodpowiedniej, gdy straci powyżej | 100 pkt |

10. Uczeń nie może otrzymać oceny rocznej:

- |   |         |
|---|---------|
| 1) wzorowej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej        | 20 pkt, |
| 2) bardzo dobrej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej   | 40 pkt, |
| 3) dobrej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej          | 80 pkt  |
| 4) poprawnej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej       | 120 pkt |
| 5) nieodpowiedniej, gdy w ciągu roku szkolnego straci powyżej | 200 pkt |

11. Punkty odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

12. Godziny nieobecności na zajęciach należy usprawiedliwić w ciągu 14 dni po przyjściu do szkoły.

13. Usprawiedliwienia pisane są przez rodziców (prawnych opiekunów) w dzienniku elektronicznym. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się formę papierową.

14. Punkty dodatnie uczeń może otrzymać za:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 1) pomoc koleżeńską w nauce na terenie szkoły lub poza nią  | – do 10 pkt/pół.     |
| 2) aktywny udział w pracy na rzecz klasy  | – do 10 pkt/pół.     |
| 3) aktywny udział w pracy na rzecz szkoły   | – do 10 pkt/pół.     |
| 4) aktywny udział w pracy samorządu klasowego   | – do 5 pkt/pół.      |
| 5) aktywny udział w pracy samorządu szkolnego   | – do 10 pkt/pół.     |
| 6) aktywny udział w pracy innych organizacji szkolnych  | – do 10 pkt/pół.     |
| 7) pomoc, udział w organizacji uroczystości szkolnych, imprez, apeli, chór szkolny (próby, występy) | – do 10 pkt/pół.     |
| 8) pracę w sklepiku szkolnym  | – do 10 pkt/pół.     |
| 9) dbałość o kronikę klasową, szkolną, organizacji  | – do 1x 5 pkt/pół.   |
| 10) udział w działaniach organizacji poza szkolnych np. OSP   | – do 10 pkt/pół.,    |
| 11) udział w podmiotach działających na terenie szkoły np. UKS                                      | – 1 organ. do 10 pkt |

- 12) udział w konkursach organizowanych przez Kuratorium Oświaty
- a) etap szkolny (uzyskuje powyżej 50% pkt) – 1 x do 10 pkt
  - b) etap rejonowy – 1x do 20 pkt
  - c) etap wojewódzki – 1x 30 pkt
  - d) laureat – 1x 40 pkt
- 13) konkursy artystyczne, ekologiczne i inne
- a) etap szkolny, międzyszkolny – 1x 5 pkt
  - b) etap powiatowy:
    - udział – 1x 8 pkt
    - miejsce od 1-3, wyróżnienie – 1x 10 pkt
  - c) etap wojewódzki:
    - udział – 1x 15 pkt
    - miejsce od 1-3, wyróżnienie – 1x 25 pkt
- 15) konkursy ogólnopolskie:
- udział – 1x 5 pkt
  - wynik powyżej wyniku średniego – 1x 10 pkt
  - miejsca 1-3, wyróżnienie – 1x 25 pkt
- 16) osiągnięcia sportowe (szczegółowy regulamin w oparciu o kalendarz imprez szkolnych opracowują nauczyciele wychowania fizycznego) max 25 pkt/pół.,
- 17) obowiązkowość, systematyczność, ambicję, staranie by osiągnąć jak najwyższe wyniki – do 10 pkt/pół.
- 18) wzorową frekwencję – do 10 pkt/pół.
- 19) pochwałę wicedyrektora – do 30 pkt/pół.
- 20) pochwałę dyrektora – do 40 pkt/pół.
- 21) udział w zbiorce surowców wtórnych max 15 pkt/pół.
- 22) pochwałę wychowawcy – do 20 pkt
- 23) pochwałę nauczyciela – do 10 pkt
15. Punkty ujemne uczeń może otrzymać za:
- 1) brak zeszytu/ćwiczeń/podręcznika/ inne środki dydaktyczne (jeśli wcześniej nauczyciel wskazał te środki dydaktyczne jako obowiązkowe w czasie pracy podczas lekcji) – 1x od 1 do 3 pkt
  - 2) rozmowy na lekcji – 1x 2 pkt

- 3) jedzenie, picie, żucie gumy na lekcji – 1x 2 pkt
- 4) niewłaściwie zachowanie się na przerwie, lekcji, apelu, akademii – do 1x 5 pkt
- 5) niewykonanie polecenia nauczyciela – do 1x 5 pkt
- 6) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i głośników,  
odtwarzaczy i innych urządzeń elektronicznych – 1x 15 pkt
- 7) odpisywanie – 1x 10pkt
- 8) celowa zmiana grupy na pisemnych formach sprawdzania wiedzy –1x 10 pkt
- 9) robienie zdjęć, nagrywanie – 1x 30 pkt
- 10)nieusprawiedliwione spóźnienie na zajęcia edukacyjne – 1x 1 pkt
- 11)nieusprawiedliwione godziny lekcyjne – 1h x 2 pkt
- 12) ucieczka z zajęć edukacyjnych (wagary)  
kwestię rozstrzyga wychowawca – 1h x 2 pkt
- 13)opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć – 1x 5 pkt
- 14)pisanie po ławkach itp. (szkoda nietrwała) – 1x 5 pkt
- 15)zaśmiecanie pomieszczeń – do 1x 5 pkt
- 16)niszczenie mienia szkolnego – do 1x 20 pkt
- 17)nieuszanowanie cudzej własności – do 1x 10 pkt
- 18)kradzież, wymuszanie – 1x 30 pkt
- 19)celowe i złośliwe niszczenie cudzej własności – do 1x 20 pkt
- 20)używanie wulgarnych słów lub gestów – do 1x 10 pkt
- 21)plucie – 1x 5 pkt
- 22)provokowanie(zaczepianie, przezywanie) – 1x 5 pkt
- 23)agresja fizyczna, psychiczna, przemoc, bójki – do 1x 40 pkt
- 24)zachowanie zagrażające życiu lub zdrowiu własnemu i innych  
(np. podkładanie nogi, popychanie) – do 1x 20 pkt
- 25)niewłaściwie wywiązywanie się z powierzonych obowiązków  
(np. dyżurów, przyjętych zobowiązań) – 1x 2 pkt
- 27) brak szacunku do symboli narodowych i religijnych – do 1x 20 pkt
- 28) niewłaściwie zachowanie się w stosunku do:  
a) rówieśników, –1x 5 pkt

- |  |                |
|--|----------------|
| b) pracowników szkoły,   | –1x 10 pkt     |
| c) niewłaściwe zachowanie w autobusie szkolnym   | –1x 5 pkt      |
| 29) kłamstwo   | – do 10pkt     |
| 30) fałszowanie podpisów, dokumentów (np. usprawiedliwień)   | – do 30 pkt    |
| 31) palenie papierosów w szkole lub poza szkołą, po czym nauczyciel<br>podejmuje inne działania wychowawcze dążące do eliminacji<br>niepożądanego zjawiska | – 1x 20 pkt    |
| 32) picie alkoholu w szkole lub poza szkołą  | – 1x 30 pkt    |
| 33) używanie lub posiadanie narkotyków/dopalaczy   | – 1x 50 pkt    |
| 34) kolczyki, biżuteria (stwarzające niebezpieczeństwo)  | – 1x 5 pkt     |
| 35) wyzywający, niechlujny strój szkolny   | – 1x 5 pkt     |
| 36) nieobyczajne zachowywanie się  | – do 1x 10 pkt |
| 37) makijaż, malowanie paznokci  | – 1x 5 pkt     |
| 38) farbowanie włosów  | – 1x 10 pkt    |
| 39) nagana nauczyciela   | – do 10 pkt.   |
| 40) nagana wychowawcy, kierownika wycieczki  | – do 20 pkt    |
| 41) nagana wicedyrektora   | – do 30 pkt    |
| 42) nagana dyrektora   | – do 40 pkt    |
| 43) czyn karalny   | – do 100pkt    |
| 44) brak stroju odświętnego  | –1 x 5 pkt     |
18. Nauczyciel ma obowiązek dokładnego przeliczenia i sprawdzenia, czy nie został przekroczony limit punktów przypadających na półrocze i czy wpisy są zgodne z punktowym systemem oceniania obowiązującym w szkole.
- Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono uchylenia lub zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub specjalistycznej.
19. Jeśli wystawiane punkty ujemne nie powodują refleksji ucznia i zmiany zachowania, nauczyciel podejmuje inne działania wychowawcze we współpracy z pedagogiem i rodzicami.
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych on- line;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

#### **§ 47**

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania bieżącego formułują nauczyciele uczący danego przedmiotu po konsultacjach w zespołach przedmiotowych. Zasady te zawarte są w szczegółowych kryteriach oceniania.
2. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) prace klasowe,
  - 2) sprawdziany,
  - 3) kartkówki,
  - 4) testy,
  - 5) ustne odpowiedzi na lekcji,
  - 6) recytacja,
  - 7) czytanie,
  - 8) słownictwo (dotyczy języka obcego),
  - 9) drama,
  - 10) projekt,
  - 11) aktywność na lekcji,
  - 12) prace domowe,
  - 13) śpiew,
  - 14) gra na instrumencie,
  - 15) prace praktyczne,
  - 16) prace plastyczne,
  - 17) sprawnościowe,

- 18) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,  
19) inne formy aktywności uwzględniające specyfikę danego przedmiotu.
3. W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.
  4. Uczeń powinien znać termin pracy klasowej, sprawdzianu, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Obowiązkiem nauczyciela jest dokonanie odpowiedniego wpisu w dzienniku. Uczeń powinien znać zakres kontrolowanego materiału i wymagania, którym ma sprostać. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia najwyżej dwa w klasach IV – V, trzy w klasach VI - VIII.
  5. Kartkówka może objąć materiał z trzech ostatnich jednostek tematycznych. Przeprowadzenie kartkówki nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
  6. W ciągu 2 tygodni od napisania pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom poprawione prace. Sprawdzone, ocenione i opatrzone komentarzem nauczyciela prace klasowe i sprawdziany przechowywane są do 3 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
  7. Uczeń nieobecny podczas pisemnej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności musi ją napisać w ciągu tygodnia po przyjeździe do szkoły. Uczeń unikający notorycznie sprawdzianów będzie kontrolowany bez zapowiedzi w formie wybranej przez nauczyciela.
  8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
  9. W klasach I – VIII nie należy zadawać zadań domowych na czas świąt i ferii zimowych.
  10. Zadanie domowe powinno być celowe, wynikać z treści kształcenia, przygotowywać ucznia do samodzielności.
  11. Ustala się następujące normy procentowe oceny prac klasowych i sprawdzianów:

100% – 98%	celujący
97 % - 90%	bardzo dobry
89% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający
poniżej 30%	niedostateczny

## § 48

1. Uczeń podlega klasyfikacji na podstawie odrębnych przepisów.
2. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania

- i promowania uczniów te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
3. W przypadku niewykonania przez nauczyciela lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
  4. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
  5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
  6. Trzy dni przed rocznym, (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej przeprowadzone jest zebranie z rodzicami, na którym wychowawca informuje o przewidywanych rocznych (półrocznych) ocenach klasyfikacyjnych. Ocena przewidywana jest oceną ostateczną i może ulec zmianie tylko w wyniku egzaminu weryfikującego.
  7. W razie nieobecności rodziców na spotkaniu, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić rodziców o przewidywanych dla ucznia półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
  8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy na podstawie ilości punktów zdobytych przez danego ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
  10. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych można stosować + i -.
  11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny którego szczegółowe warunki i przebieg określają odrębne przepisy.
  12. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek należy złożyć na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
  13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Szczegółowe warunki i przebieg egzaminu określają odrębne przepisy.



14. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona na podstawie odrębnych przepisów.

## § 49

1. Uczeń ma prawo do przystąpienia do egzaminu poprawkowego warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
2. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń może uzyskać ocenę z egzaminu poprawkowego zgodną z poniżej podanym przedziałem procentowym:

100% – 98%	celujący
97 % - 90%	bardzo dobry
89% - 70%	dobry
69% - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający
poniżej 30%	niedostateczny
4. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie sprawdzianu weryfikującego ocenę z pozytywnej na pozytywną, który szczegółowo określony jest w odrębnych przepisach.
5. Wniosek pisemny wraz z motywacją należy złożyć do dyrektora na 3 dni przed rocznym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej klasyfikacyjnej.
6. Ustala się następujące warunki, które musi spełnić uczeń wnoszący wniosek:
  - 1) liczba opuszczonych usprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu nie może przekroczyć 30% ogólnej półrocznej liczby godzin,
  - 2) w terminie wywiązywał się ze wszystkich obowiązków (poprawa prac klasowych, sprawdzianów, zadań domowych),
  - 3) nadrobił zaległości wynikające z absencji w określonym przez nauczyciela terminie,
  - 4) ma do 30% nieobecności na zajęciach spowodowanych długotrwałą chorobą,

7. Dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zasadności wniosku w ciągu 1 dnia udziela pisemnej odpowiedzi. Jeżeli jest ona pozytywna, powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub jego zastępca, jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel przedmiotu,
  - 3) nauczyciel tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
8. Sprawdzenie wiedzy ma formę pisemną i obejmuje zakres materiału przewidziany do opanowania przez ucznia w roku szkolnym z uwzględnieniem wymagań zawartych w kryteriach na poszczególne oceny z danego przedmiotu. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego ma formę praktyczną. Czas sprawdzianu weryfikującego ocenę z pozytywnej na pozytywną wynosi jedną godzinę zegarową.
9. Ocena zostaje podwyższona, gdy uczeń spełni kryteria oceniania:  
100% – 98% celujący  
97 % - 90% bardzo dobry  
89% - 70% dobry  
69% - 50% dostateczny  
49% - 30% dopuszczający  
poniżej 30% niedostateczny
10. Sprawdzian przeprowadza się po zajęciach lekcyjnych.
11. Uzyskana w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej wcześniej przez nauczyciela.
12. Począwszy od klas IV rodzice (prawni opiekunowie ucznia) mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora na 3 dni przed rocznym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej klasyfikacyjnej o przeprowadzenie postępowania w sprawie weryfikacji oceny zachowania na wyższą niż proponowana.
13. Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku w ciągu jednego dnia udziela pisemnej odpowiedzi. Jeżeli jest ona pozytywna, powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) opiekun samorządu szkolnego,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
  - 6) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole.
14. Ustalenie oceny odbywa się poprzez głosowanie członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje przewodniczący komisji.
15. Ocena jest ostateczna i nie może być niższa od proponowanej wcześniej przez wychowawcę.

## Rozdział VII

### Uczniowie – prawa i obowiązki

#### § 50

#### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 3) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- 5) przedstawiania wychowawcy klasy, innym nauczycielom, dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień, odpowiedzi,
- 6) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
- 8) inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej,
- 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych – udokumentowana działalność pozaszkolna (społeczna) jest oceniana na równi z działalnością społeczną w szkole,
- 10) reprezentowania szkoły na konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
- 11) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 12) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności: oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie,
- 13) dodatkowej pomocy nauczyciela wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, ma też prawo do pomocy ze strony kolegów,
- 14) odwoływania się od decyzji wychowawcy do dyrektora,
- 15) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanego,

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki.

2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do :

- 1) uczęszczania systematycznego (obowiązek szkolny) na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie,
- 2) Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej, prowadzonych także w formie zdalnej.
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji,
- 4) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych, nieutrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa,
- 5) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów,
- 6) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości intelektualnych,
- 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 8) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
- 9) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 12) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
- 13) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 14) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
- 15) naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 16) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, nie stosuje wobec kolegów przemocy słownej, fizycznej i emocjonalnej,

- 17) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć (wyjątek stanowią uczniowie objęci opieką świetlicową),
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie budynku,
- 19) uczniowi nie wolno opuszczać samowolnie terenu szkoły w czasie lekcji i przerw.

## **§ 51**

1. Uczeń ma prawo złożyć skargę do nauczyciela, pedagoga szkolnego, opiekuna samorządu uczniowskiego w przypadku naruszenia jego praw przez innego ucznia.
2. Pracownicy pedagogiczni, do których wpłynęła skarga, są zobowiązani do zbadania sprawy poprzez przeprowadzenie rozmów wyjaśniających z osobami zaangażowanymi w konflikt.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela lub pracownika niepedagogicznego uczeń lub w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć zawierającą opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia skargę na piśmie do dyrektora, który jest zobowiązany zbadać sprawę w trybie administracyjnym i udzielić odpowiedzi.

## **§ 52**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
  - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły,
  - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
  - 1) pochwałę na forum klasy,
  - 2) pochwałę na forum szkoły,
  - 3) list gratulacyjny wychowawcy lub dyrektora do rodziców,
  - 4) dyplom uznania dla ucznia,
  - 5) wręczenie dyplomu lub nagrody przez dyrektora w obecności uczniów i rodziców,
  - 6) nagrodę rzeczową,
  - 7) świadectwo z wyróżnieniem,
  - 8) wręczenie świadectwa z wyróżnieniem przez dyrektora w obecności uczniów i rodziców.

### § 53

1. Za rzetelne i wzorowe wypełnianie obowiązków, wyróżniające osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz znaczące osiągnięcia pozaszkolne uczeń może być nagrodzony:
  - 1) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 2) publiczną pochwałą lub listem pochwalnym dyrektora szkoły,
  - 3) dyplomem,
  - 4) nagrodą książkową i rzeczową,
  - 5) przyznaniem tytułu najlepszego absolwenta szkoły podstawowej.
2. Tytuł najlepszego absolwenta uzyskuje uczeń, który:
  - 1) uzyskał najwyższą średnią z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych za pięć lat nauki w szkole podstawowej (kl. IV-VIII)
  - 2) otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w każdym roku szkolnym.
3. Rada pedagogiczna szkoły podstawowej przyznaje statuetki absolwentom, którzy:  
w klasach IV – VIII uzyskiwali w każdym roku średnią ocen co najmniej 4, 75 oraz bardzo dobre zachowanie, rodzice (prawni opiekunowie) tych absolwentów otrzymują listy gratulacyjne

### § 54

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
  - 2) upomnieniem lub naganą dyrektora,
  - 3) upomnieniem lub nagana wicedyrektora,
  - 4) pozbawieniem pełnionych na forum klasy lub szkoły funkcji,
  - 5) zakazem uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych,
  - 6) obniżeniem oceny zachowania,
  - 7) przeniesieniem do innej równorzędnej klasy w tej samej szkole,
2. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Zgłosić wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia i nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Uczeń, rodzice mogą odwołać się od decyzji o nałożonej karze do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) dyrektora,
  - 3) Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 55**

##### 1. Ceremoniał szkolny

###### 1) najważniejsze uroczystości tworzące ceremoniał szkolny to:

- a) obchody świąt państwowych,
- b) obchody rocznic ważnych wydarzeń w życiu kraju, regionu, miasta i szkoły,
- c) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
- d) ślubowanie uczniów klas pierwszych,

###### 2) symbole państwowe eksponowane w ceremoniale szkolnym to:

- a) flaga państwowa,
- b) godło państwowe,
- c) hymn państwowy.

3) symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem miast, stowarzyszeń i organizacji krajowych i międzynarodowych (UE, NATO).

###### a) flaga państwowa - budynek szkoły dekorowany jest flagami RP z okazji:

- świąt państwowych,
- wyborów parlamentarnych, prezydenckich i samorządowych,
- innych uroczystości wynikających z kalendarza roku szkolnego i ceremoniału,
- podczas żałoby narodowej.

###### b) godło państwowe

- godło państwowe umieszczone może być w pomieszczeniach, w których odbywają się uroczystości szkolne i zajęcia dydaktyczne,
- pozycja godła państwowego w pomieszczeniu – na ścianie na wprost wejścia lub na ścianie czołowej w miejscu widocznym od wejścia, winna

zapewnić mu należyłą cześć i szacunek. Godło ma pierwszeństwo przed każdym innym znakiem,

- na tej samej ścianie lub części ściany, na której umieszczone jest godło państwowe nie należy umieszczać innych obiektów. Dopuszcza się umieszczanie godła województwa, miasta, krzyża na miejscu uprzywilejowanym. Miejscem pierwszym uprzywilejowanym jest miejsce na prawo od godła, patrząc od strony godła (tj. kierunek w którym patrzy orzeł). W heraldyce przyjmuje się odwrotny kierunek patrzenia tj. nie z punktu widzenia obserwatora, ale z punktu widzenia godła i flagi.

a) hymn państwowy

- hymn państwowy winien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych po komendzie wydanej przez prowadzącego,
- podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn (nie dotyczy nakryć głowy stanowiących element umundurowania).

4) w czasie uroczystości szkolnych uczeń nosi strój odświętny (tj. biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica/spodnie).

## § 56

Szkoła Podstawowa używa pieczęci: dużej i małej okrągłej z godłem państwa i nazwą szkoły w otoku oraz podłużnej z pełną nazwą szkoły i adresem.

## § 57

1. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
2. Statut szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

## § 58

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 59

W przypadku wprowadzenia zmian sporządza się tekst ujednoczony statutu Szkoły Podstawowej w Zdunach.

## § 60

Statut Szkoły Podstawowej w Zdunach wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 roku, z tym dniem uchyla się statut z dnia 30 sierpnia 2019 roku.

Statut Szkoły Podstawowej został przyjęty **Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 12/2020/2021 z dnia 30 sierpnia 2021 roku.**