

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§1.** 1. Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Przystajni jest szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Szkolnej 9 w Przystajni.

**§ 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Przystajń z siedzibą w Przystajni.

**§ 3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Przystajń;
- 3) dyrektorze szkoły, wicedyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora oraz Wicedyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, opiekunów prawnych oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczennicą i uczniem Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przystajni;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny w aplikacji Uonet Vulcan znajdujący się pod adresem <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminaprzystajn>;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 i 854);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 i 854).

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

**§ 4.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

**§ 5.** Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

**§ 6.** Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **Rozdział III**

#### **Organy szkoły**

**§ 7.** Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

**§ 8.** Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

**§ 9.** 1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekunów samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawują opiekunowie samorządu uczniowskiego.

**§ 10.** Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

**§ 11.** Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

**§ 12.** 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

**§ 13.** 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

**§ 14.** Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

**§ 15.** Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 16.** Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

**§ 17. 1.** W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

**§ 18. 1.** Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

- 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
- 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
- 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczycieli sprawujących opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
- 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.

4. Działalność wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

**§ 19.** 1. W szkole działa Spółdzielnia Uczniowska

2. Działalność Spółdzielni Uczniowskiej reguluje odrębny regulamin.

**§ 20.** W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) organizację zajęć specjalistycznych.

**§ 21.** 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

**§ 22.** 1. W szkole wprowadzone są do użytku Standardy ochrony małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią odrębny dokument.

**§ 23.** Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

**§ 24.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

**§ 25.** 1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.

2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 6:00 do 14:00.

3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.

4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

## **Rozdział V**

### **Organizacja zajęć edukacyjnych**

**§ 26.** 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach, w hali sportowej i na boisku szkolnym.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

**§ 27.** 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- 1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams, Google Classrom;
- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
- 3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajomieni z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
- 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących

bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

**§ 28.** 1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

**§ 29.** 1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

## **Rozdział VI**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 30.** 1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

**§ 31** 1. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

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

2. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) kształtuje pozytywną i proaktywną postawę uczniów wobec pracy i edukacji;
- 2) stwarza sytuacje edukacyjne i wychowawcze sprzyjające poznawaniu i rozwijaniu zdolności, zainteresowań oraz pasji;



- 3) pomaga rodzicom w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 4) zapewnia dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli;
- 5) służy wsparciem doradczym przy podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych z uwzględnieniem znajomości zasobów własnych uczniów oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji ;

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

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

4. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

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

5. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

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

## **Rozdział VII**

### **Organizacja biblioteki i świetlicy**

**§ 32.** 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:

- 1) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;
- 2) tworzenie aktywu bibliotecznego;
- 3) informowanie o aktywności czytelniczej;
- 4) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
- 5) umożliwienie korzystania z encyklopedii i programów multimedialnych;
- 6) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
- 7) organizowanie wystawek tematycznych;
- 8) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;
- 9) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;
- 10) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
- 11) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;

4. Biblioteka działa na podstawie odrębnego regulaminu.

**§ 33.** 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

4. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców oraz kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

8. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## **Rozdział VIII**

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

**§ 34.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

**§ 35.** 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;

- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

**§ 36.** 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, wychowawców świetlicy, oraz innych specjalistów którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 11) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
  - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
  - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb psychofizycznych uczniów.

## **Rozdział IX**

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

- § 37.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Dokumentacja ta, opracowywana jest na cały rok szkolny dla konkretnego oddziału lub oddziałów.
3. Wymagania edukacyjne powinny zawierać:
- 1) zasady i kryteria oceniania w danym roku szkolnym;

- 2) obszary aktywności ucznia poddawane ocenie;
- 3) sposoby gromadzenia informacji;
- 4) sposoby oceniania różnych form aktywności;
- 5) zasady współdziałania z uczniami, rodzicami.

**§ 38.** Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

**§ 39.** 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
- 4) ocenę wyrażoną stopniem
- 5) łączenie elementów wyżej wymienionych sposobów oceniania

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

4. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą być ustalane według następującej skali:

1) ocenianie w klasach I – III:

a) Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik, w którym mogą odnotowywać osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia punktowe:

- „6” oznacza wspaniale;
- „5” oznacza bardzo dobrze;
- „4” oznacza dobrze;
- „3” oznacza nieźle

- „2” oznacza słabo, popracuj jeszcze

- „X” oznacza niezaliczone, popraw się

b) dopuszcza się stosowanie plusów z wyłączeniem „6”.

c) ocena stanowi informację dla ucznia i jego rodziców o jego postępach w nauce,

d) oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej, nauczyciele stosują także inne formy oceny, np. pochwała, komentarz, gratulacje, itp.,

2) ocenianie w klasach IV – VIII

a) ustala się skalę ocen, którą można stosować w bieżącym ocenianiu postępów w nauce wyrażoną stopniem od 1 do 6 oraz symbolem + (0,5), oznaczającymi odpowiednio:

- celujący cel 6

- bardzo dobry plus bdb+ 5+

- bardzo dobry bdb 5

- dobry plus db+ 4+

- dobry db 4

- dostateczny plus dst+ 3+

- dostateczny dst 3

- dopuszczający plus dop+ 2+

- dopuszczający dop 2

- niedostateczny ndst 1

5. Wymienione w ust. 4 pkt 2 oceny określają poziom opanowania wymagań edukacyjnych przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, a także jakość różnych prac zleconych uczniom przez nauczyciela w ramach danego przedmiotu nauczania.

6. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.

**§ 40.** 1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach edukacyjnych w zależności od specyfiki zajęć to:

1) prace pisemne (sprawdziany, kartkówki, wypracowania, itp.)

2) odpowiedzi ustne,

3) pozytywna postawa i aktywność na lekcjach,

4) udział w konkursach,

5) prace i zadania dodatkowe (projekty, referaty, modele, doświadczenia, plakaty, gazetki, pomoce dydaktyczne, itp.),

6) inne formy wynikające ze specyfiki danego przedmiotu

2. Ustala się następujące ogólne kryteria stosowania skali ocen wewnątrzszkolnego oceniania w ocenianiu bieżącym:

1) każda praca pisemna czy odpowiedź ustna, w których uczeń wykazał się opanowaniem wiadomości i umiejętności na poziomie:

- do 34% - ocena 1, zapisywana tymczasowo w dzienniku jako litera „X” do momentu jej poprawienia przez ucznia lub konieczności ustalenia oceny śródrocznej/rocznej przez nauczyciela
- 35 – 44% - ocena 2
- 45 – 49% - ocena 2+
- 50 – 63% - ocena 3
- 64 – 70% - ocena 3+
- 71 – 82% - ocena 4
- 83 – 88% - ocena 4+
- 89 – 96% - ocena 5
- 97 – 99% - ocena 5+
- 100% - ocena 6

2) każda praca pisemna czy odpowiedź ustna, w których uczeń wykazał pełną wiedzę lub umiejętności z zakresu podstawy programowej oceniana jest oceną 6.

**§ 41** 1. W szkole obowiązują następujące ogólne normy dotyczące organizowania, przeprowadzania i poprawiania prac pisemnych:

1) Sprawdziany, prace klasowe obejmujące większą partię materiału programowego:

a) zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdzone wpisem w dzienniku elektronicznym,

b) w danym dniu nie może odbywać się więcej niż jeden sprawdzian lub praca klasowa, zaś w tygodniu nie więcej niż trzy,

- w przypadku sprawdzianu ustalonego dla grupy dopuszcza się maksymalną ilość 4 sprawdzianów na tydzień,

c) jeżeli ustalony dla klasy termin sprawdzianu lub pracy klasowej zostanie zmieniony na prośbę uczniów, nie obowiązują ustalenia podpunktów a) i b).

d) każdy sprawdzian lub pracę klasową poprzedza powtórzenie lub utrwalenie wiadomości,

e) prace pisemne powinny być poprawione, ocenione i omówione w klasie w okresie nie dłuższym niż dwa tygodnie od ich przeprowadzenia, chyba że zaszły istotne okoliczności przemawiające za wydłużeniem tego terminu,

f) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniom i ich rodzicom,

g) sprawdzone i ocenione prace nauczyciele przechowują do końca danego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia)

h) w przypadku nieobecności na sprawdzianie, pracy klasowej uczeń przystępuje do jego napisania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Uczeń, który nie zgłosi się na umówiony termin pisze zaległy sprawdzian na najbliższych zajęciach, na których jest obecny, i) uczeń, który ze sprawdzianu lub pracy pisemnej otrzymał ocenę niedostateczną (X), ma prawo do poprawy tej oceny



w terminie ustalonym z nauczycielem. Ocenę wcześniejszą (X) zastępujemy oceną uzyskaną z poprawy i wpisujemy ją na jej miejsce,

j) zgłoszenie się ucznia na poprawę i ponowne otrzymanie oceny niedostatecznej odnotowuje się w dzienniku jako „1” wpisując ją w miejsce „X”

k) uczeń ma w każdym półroczu możliwość poprawienia sprawdzianów, prac pisemnych, za które otrzymał ocenę pozytywną z przedziału „2 – 5”, a szczegółowe kryteria tych popraw, np. ich ilość i formę, regulują wymagania edukacyjne. Poprawa odbywa się w formie i terminie ustalonym z nauczycielem i przeprowadzona jest zgodnie z zasadami dotyczącymi popraw sprawdzianów i prac pisemnych, ocenę poprawioną wpisujemy obok oceny poprawianej

l) uczeń, któremu udowodniono niesamodzielność pracy klasowej lub sprawdzianu otrzymuje za tę pracę ocenę niedostateczną (X), którą może poprawić zgodnie z zasadami opisanymi w lit. h,

m) inne formy poprawy ocen regulują wymagania edukacyjne.

2) Kartkówki:

a) obejmują wiadomości z trzech ostatnich lekcji (tematów),

b) nie muszą być zapowiadane,

3. Uczeń po dłuższej nieobecności otrzymuje czas na uzupełnienie braków – nie musi wtedy odpowiadać, pisać kartkówek, sprawdzianów lub innych prac pisemnych, ale ma obowiązek napisać je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**§ 42.** Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadnione przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

**§ 43.** 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

**§ 44.** 1. Oceny zachowania dokonuje się biorąc pod uwagę cztery równoważne aspekty zachowania ucznia:

- 1) kultura osobista;
- 2) pilność;
- 3) odpowiedzialność;
- 4) aktywność.

2. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich rodziców o szczegółowych wymaganiach, jakie kryją się pod pojęciami kultura osobista, pilność, odpowiedzialność i aktywność, a także o trybie wystawiania oceny zachowania.

3. Zasady współżycia społecznego i normy etyczne obowiązujące w

1) *w zakresie kultury osobistej uczeń powinien:*

- a) odnosić się do otoczenia z życzliwością i szacunkiem;
- b) dążyć do posługiwania się na co dzień poprawną polszczyzną;
- c) stosować zwroty grzecznościowe;
- d) zachowywać się stosownie do miejsca i okoliczności;
- e) utrzymywać porządek wokół siebie;
- f) rozwiązywać konflikty w sposób pokojowy.

2) *w zakresie pilności uczeń powinien:*

- a) sumiennie przygotowywać się do lekcji;
- b) terminowo realizować swój plan pracy;
- c) regularnie i terminowo zgłaszać się na wybrane przez siebie zajęcia;
- d) wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
- e) śledzić uważnie tok lekcji i brać w niej czynny udział;
- f) w miarę swoich możliwości podejmować prace samodzielne i realizować wymagania dodatkowe.

3) *w zakresie odpowiedzialności uczeń powinien:*

- a) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się;
- c) szanować majątek własny, szkoły oraz innych ludzi i instytucji;
- d) ubierać się stosownie do okoliczności;
- e) być punktualnym;
- f) oddawać wypożyczone książki i otrzymane podręczniki szkolne w ustalonym przez bibliotekarza terminie.

4) *w zakresie aktywności ocenę ucznia dokonuje się wg następujących kryteriów:*

- a) pełnienie funkcji w szkole;
- b) pełnienie funkcji w klasie;
- c) wypełnianie odpowiedzialności w klasie;
- d) wypełnianie odpowiedzialności szkolnych;
- e) udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych dowolnego typu;
- f) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych;
- g) podejmowanie inicjatyw na terenie szkoły;
- h) udział w wydarzeniach na terenie szkoły (poza obowiązkowymi);
- i) aktywne uczestnictwo w wolontariacie.

**§ 45.** Ustala się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny ze sprawowania o jeden stopień.
- 2) Warunkiem otrzymania wyższej oceny jest wystąpienie pozytywnych zmian w zachowaniu ucznia i spełnienie uzgodnionych z wychowawcą kryteriów na ocenę wyższą niż proponowana.
- 3) Pozytywne zmiany w zachowaniu ucznia powinny wystąpić niezwłocznie od dnia poinformowania go o przewidywanej ocenie zachowania.
- 4) Wystąpienie w tym okresie zachowań negatywnych uniemożliwia otrzymanie oceny wyższej niż proponowana.

2. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń rażąco złamie regulamin ucznia lub jego zachowanie ma charakter przestępstwa (konflikt z prawem typu kradzież, rozbój, zniesławienie, itp.), a sytuacja ta zaistnieje po śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej, nauczyciel lub wychowawca może wnioskować do dyrektora szkoły o obniżenie oceny zachowania.

3. W przypadku potwierdzenia zasadności wniosku dyrektor (po zasięgnięciu opinii klasy, wychowawcy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub osób trzecich) zwołuje nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej i informuje ją o zaistniałym fakcie.

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę uchylającą poprzednią ocenę zachowania i podejmuje uchwałę o obniżeniu oceny zachowania do oceny nagannej.

**§ 46.** 1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

**§ 47.** 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na trzy dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

**§ 48.** 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

- 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia

2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia,

2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.

**§ 49.** 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 48 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 48 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

**§ 50.** Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

**§ 51.** 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 46 ust. 1 i 2.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

**§ 52.** Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## **Rozdział X**

### **Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

**§ 53.** Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
  - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
  - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;

- c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
  - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
  - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
  - f) uczenie się na błędach;
  - g) brak obowiązkowych prac domowych;
  - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
  - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerść i wzajemny szacunek;
  - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze
  - 3) zachowania (praca nad sobą);
  - 4) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
  - 5) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówek.

**§ 54.** 1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady rodziców.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

**§ 55.** Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

**§ 56.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

**§ 57.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice uczniów niepełnoletnich lub opiekunowie prawni ucznia.

3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

**§ 58.** 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 57 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

- 1) Zwolnienie w formie elektronicznej powinno zostać wysłane najpóźniej do godziny 8:00 w dniu zwolnienia ucznia.
2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

**§ 59.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, Dnia Patrona Szkoły obowiązuje uczniów strój galowy. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach płaskich i niepozostawiających śladów.

**§ 60.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych oraz przerw może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia lub dyżurującej.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

**§ 61.** 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 62.** 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia;
  - 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

**§ 63.** 1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
  - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
  - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.
  - 4) Nagroda książkowa lub nagroda rzeczowa
3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 3 i 4 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

**§ 64.** 1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) uwagą wpisaną do dziennika elektronicznego
- 2) naganą dyrektora szkoły;
- 3) naganą rady pedagogicznej;



- 4) naganą wychowawcy klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2, uczniowi przysługuje odwołanie do rady rodziców w terminie 14 dni. Rada rodziców rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady rodziców jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## **Rozdział XI**

### **Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

**§ 65.** 1. Szkoła posiada sztandar szkoły, godło szkoły i ceremoniał szkolny.

2. Ogólne warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

- 1) Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
- 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
- 3) Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VIII
- 4) Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego.
- 5) Szkoła posiada logo/godło które zostało zaprojektowane na jej potrzeby.
- 6) Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentach szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

3. Szczegółowe zasady tradycji i ceremoniału szkolnego zostały opisane w odrębnym regulaminie.

**§ 66.** 1. Szkoła używa stempli i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa

im. M. Konopnickiej w Przystajni,

ul. Szkolna 9,

42-141 Przystajń

Tel./fax. (34) 319-12-01

3. Szkoła używa dużych i małych metalowych pieczęci urzędowych z godłem, o treści w otoku:  
Szkoła Podstawowa w Przystajni.

**§ 67.** 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.  
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 68.** Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

## **Rozdział XII**

### **Przepisy końcowe**

**§ 69.** Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

**§ 70.** Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2025 roku.