

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Sobieskiego**  
**w Zbludzy**

## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3 Organy szkoły.....	6
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły.....	10
Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	13
Rozdział 6 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	15
Rozdział 7 Organizacja biblioteki i świetlicy.....	19
Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	21
Rozdział 9 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	21
Rozdział 10 Uczniowie szkoły.....	23
Rozdział 11 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	28
Rozdział 12 Postanowienia końcowe.....	36

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### §1.

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Sobieskiego w Zbludzy.
2. Siedzibą szkoły jest budynek mieszczący się w Zbludza 110, 34-608 Kamienica.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kamienica z siedzibą w Kamienicy 420, 34-608 Kamienica 420.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

#### § 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Sobieskiego w Zbludzy jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Sobieskiego w Zbludzy;
  - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kamienica;
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkoły i Przedszkola w Zbludzy;
  - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, każdego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkoły i Przedszkola w Zbludzy;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Sobieskiego w Zbludzy;
  - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej w Zespole Szkoły i Przedszkola w Zbludzy;
  - 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkoły i Przedszkola w Zbludzy;

- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Jana Sobieskiego w Zbludzy;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców w Zespole Szkoły i Przedszkola w Zbludzy;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Zespołu Szkoły i Przedszkola w Zbludzy.

## **§ 5.**

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

## **§ 6.**

Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych i zakładów kształcenia nauczycieli na podstawie umowy zawartej między szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli a dyrektorem.

## **§ 7.**

Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści z Internetu, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez oprogramowanie zabezpieczające.

## **§ 8.**

W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

## **§ 9.**

Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

## **§ 10.**

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 11.**

1. W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dzienniki lekcyjne prowadzone są w wersji elektronicznej, dzienniki świetlicy i inne dzienniki specjalistyczne mogą być prowadzone w wersji elektronicznej lub papierowej.

## § 12.

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawanie duplikatów określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

## § 13.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny funkcjonujący, jako odrębny dokument, według którego szkoła działa.

## § 14.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, w tym udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtuje i rozwija wśród uczniów kompetencje wspierające wszechstronny rozwój człowieka i zapewniające przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) dba o integralny rozwój ucznia, przy jednoczesnym uwzględnianiu jego indywidualnych potrzeb i możliwości;
- 4) organizuje proces nauczania i wychowania wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem;
- 5) upowszechnia oraz wdraża wiedzę o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu edukacji ekologicznej i ochrony zdrowia poprzez wzmacnianie go w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 6) kształtuje wśród uczniów postawy demokratyczne oraz zachęca ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno – politycznym państwa i regionu;
- 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

## **§ 15.**

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym oraz właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 5) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
  - 6) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 7) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 8) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 9) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 10) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;
  - 11) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Szkoła pracuje zgodnie ze standardami ochrony małoletnich.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

## **§ 16.**

Organami szkoły są:

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

## **§ 17.**

1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników zespołu;
  - 2) kieruje działalnością dydaktyczną – wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli, pozostałych pracowników zespołu oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny, analizuje jego wyniki i wdraża formułowane na jego podstawie wnioski;
  - 5) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
  - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 8) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej zespołu w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców oraz regulaminu rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jest przełożonym dla zatrudnionych w zespole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor odpowiada za organizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## **§ 18.**

1. W zespole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym zespołu w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor zespołu będący jej przewodniczącym oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w zespole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać również udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.

4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników zespołu.
5. 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.
6. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady i ich kompetencje określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkoły i Przedszkola w Zbludzy”.

## **§ 19.**

1. W zespole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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 wnioskuję do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

## **§ 20.**

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu uczniowskiego jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
  - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
  - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
  - 3) w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu;



- 4) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
  - 5) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.
5. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

## **§ 21.**

1. Organy, o których mowa w § 16, 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.

## **§ 22.**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor, rozwiązuje rada pedagogiczna wspólnie z radą 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.
4. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły rolę mediatora pomiędzy organami przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
5. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje organ prowadzący szkołę.
6. Rada rodziców i rada pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rada rodziców ma prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, jednak nie mogą ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne, rozwijania jego wiedzy i umiejętności oraz nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych stawianym uczniom.
7. W sprawach spornych dotyczących uczniów konflikt rozwiązują:
  - 1) wychowawca danej klasy;

- 2) pedagog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu;
- 3) dyrektor – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu

## Rozdział 4

### Organizacja pracy szkoły

#### § 23.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

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

#### § 24.

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.

#### § 25.

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno – wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć wyrównawczych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii/ etyki;

8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

## **§ 26.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, oddziały funkcjonują zgodnie z przepisami ich dotyczącymi.
2. Szkoła umożliwia uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi naukę w oddziałach ogólnodostępnych.

## **§ 27.**

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, nauczyciela sprawującego 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. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

## **§ 28.**

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
  - 3) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły;
  - 4) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
  - 5) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im ze zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
  - 6) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce;

- 7) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
- 8) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
- 9) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym;
- 10) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności taką pomoc;
- 11) współpracę z lekarzem i pielęgniarką środowiskową;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

#### **§ 29.**

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.

#### **§ 30.**

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.

#### **§ 31.**

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

#### **§ 32.**

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. Długość przerw międzylekcyjnych oraz organizację przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły ustala dyrektor.

## Rozdział 5

### Organizacja zajęć edukacyjnych

#### § 33.

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 oraz w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno – oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

#### § 34.

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 edukacyjnej;
  - 2) 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 zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń 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;
  - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora, 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 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 którym mowa w ust. 2;
  - 2) wypowiedź głosowa;
  - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny.

### **§ 35.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do 31 stycznia lub do ferii zimowych, gdy przypadają przed 31 stycznia. Drugi okres rozpoczyna się od 1 lutego i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w styczniu, nie później niż w ostatnim tygodniu I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w szkole.

### **§ 36.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tematy zajęć dydaktyczno – wychowawczych, frekwencję uczniów oraz spóźnienia na zajęciach nauczyciele odnotowują na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

## Rozdział 6

### Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

#### § 37.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, 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.

#### § 38.

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 oraz pracy;
  - 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) integracja zespołu klasowego poprzez organizację imprez, wycieczek oraz innych wydarzeń;
  - 6) 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 krytycznej oceny i użyteczności.
5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod jego opiekę;
  - 2) organizowanie zajęć w taki sposób, by były one atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
  - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
  - 4) organizowanie różnorodnych zajęć mających na celu wszechstronny rozwój osobowości wychowanków oraz rozwój ich zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) wyrównywanie szans edukacyjnych dla uczniów mających trudności w nauce;
  - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności ucznia.

### **§ 39.**

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela współorganizującego kształcenie, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;



- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji;
  - 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 11) praca w zespole interdyscyplinarnym przy UG w Kamienicy.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
    - a) udzielanie informacji dyrektorowi działań do realizacji w zakresie zapewnienia aktywnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb uczniów,
    - c) pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określanie niezbędnych do nauki: warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne,
    - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
  - 2) współpracowanie z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zapewnienie mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
    - c) dostosowywaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 4) współpraca, w zależności od potrzeb z innymi podmiotami.

4. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole oraz wspieranie rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w ramach rozpoznanych potrzeb;
  - 4) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, uczniów wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 5) podejmowanie działań w ramach profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci;
  - 6) prowadzenie zajęć rozwijających umiejętności emocjonalno – społeczne.
  - 7) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
5. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy praca z dziećmi z niepełnosprawnościami w szczególności:
  - 1) pomaganie dziecku w realizacji programu nauczania, poprzez dostosowanie form i metod do możliwości psychofizycznych dziecka;
  - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
  - 3) udział w opracowywaniu IPET i WOPFU.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów.

## Rozdział 7

### Organizacja biblioteki i świetlicy

#### § 40.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
  - 1) biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkoły, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Zespołu, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 2) biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki;
  - 3) biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma;
  - 4) biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
  - 1) z uczniami poprzez:
    - a) diagnozowanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych ucznia, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
    - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
    - c) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych,
    - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
    - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,

- b) organizowanie wystawek tematycznych,
  - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
  - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
  - e) informowanie o aktywności czytelniczej,
  - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
- 3) rodzicami oraz innymi bibliotekami, poprzez:
- a) diagnozowanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci,
  - b) zasięgają opinii w sprawie zakupu książek,
  - c) zajęcia biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
  - d) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
  - e) korzystanie z księgozbioru innych bibliotek.
4. Godziny otwarcia biblioteki ustala się na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z dyrektorem:
- 1) uczniowie wszystkich oddziałów mają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi lub po ich zakończeniu oraz w czasie przerw śródlekcyjnych.

## **§ 41.**

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą nauczyciele świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy oczekują na rozpoczęcie zajęć szkolnych lub zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w szkole.
4. Organizacja świetlicy:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) pomoc w przygotowaniu uczniów do zajęć i wyrównaniu braków wiedzy;
  - 3) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań;
  - 4) zachęcanie do samopoznania i refleksji nad sobą;
  - 5) propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej oraz kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów;
  - 6) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby uczniów;
  - 2) oczekiwania nauczycieli i rodziców;

- 3) zdolności i zainteresowania uczniów;
- 4) bezpieczne spędzanie wolnego czasu.

## Rozdział 8

### Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

#### § 42.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje następujące formy działań adresowane do uczniów:
  - 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.

## Rozdział 9

### Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

#### § 43

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
  - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

#### **§ 44**

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

#### **§ 45**

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo w szczególności do:
  - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami podczas zebrań i konsultacji dla rodziców
  - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
  - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
  - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

2. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
  - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

## Rozdział 10

### Uczniowie szkoły

#### § 46

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 47

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju (w stonowanych barwach, stosownej długości, zakrywający brzuch i ramiona, bez obraźliwych, wulgarnych treści).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy:
  - 1) dziewczęta: czarna/ granatowa spódnica i biała bluzka;
  - 2) chłopcy: czarne/ granatowe spodnie i biała koszula.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

## § 48

1. Prawa ucznia oparte są na Konwencji Praw Dziecka, Konwencji Praw Człowieka, Standardach Ochrony Małoletnich oraz przepisach prawa oświatowego.
2. Uczeń w szczególności ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) kształcenia się, wychowania oraz opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 3) organizacji życia szkolnego i procesu kształcenia, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
  - 9) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
  - 10) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
  - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
  - 12) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 13) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
  - 14) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

## § 49

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on (lub jego rodzic) złożyć pisemne zażalenie do dyrektora bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.
2. Dyrektor w ciągu 14 dni od złożenia pisma rozpatruje zażalenie.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia dyrektor wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, dyrektor podejmuje czynności likwidujące ich skutki.



## § 50

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, uczestniczenia w nich punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przyjscia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
    - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
    - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych;
  - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
  - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w szkole w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy w terminie do 7 dni od dnia powrotu; uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów lub ich prawni opiekunowie;
  - 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
  - 8) dbania dobre imię, honor i tradycję szkoły oraz godnego jej reprezentowania;
  - 9) szanowania symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
  - 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
  - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanować poglądy i przekonania innych,
    - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
    - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
  - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów oraz innych substancji psychoaktywnych,
  - 14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz oraz ponoszenie odpowiedzialności za wyrządzone szkody materialne;

15) przestrzegania obowiązków w zakresie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:

- a) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia,
- b) 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.
- c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie telefonów i innych urządzeń elektronicznych.

## **§ 51**

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora;
- 4) dyplom uznania;
- 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
- 6) list gratulacyjny dyrektora.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być w szczególności:

- 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, naukowych, artystycznych, sportowych i innych;
- 4) zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym;
- 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

2. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora w terminie 14 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

## **§ 52**

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy;

- 2) upomnienie ustne dyrektora;
  - 3) prace porządkowe – wykonanie prac na rzecz szkoły lub społeczności lokalnej, dostosowane do wieku i możliwości ucznia, zlecone przez dyrektora;
  - 4) pisemne upomnienie dyrektora i zobowiązanie ucznia do poprawy;
  - 5) nagana wychowawcy klasy;
  - 6) nagana dyrektora.
3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy zespołu.

### **§ 53**

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor do kuratora oświaty po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z§ 52 ust. 2 p. 1– 6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodzica.

### **§ 54**

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### **§ 55**

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora w formie pisemnej w terminie 14 dni od jej udzielenia. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora przysługuje uczniowi oraz jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## Rozdział 11

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

#### § 56.

1. Nauczyciele w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz pozostałe informacje związane z ocenianiem, są one przygotowywane w formie obowiązkowych dokumentów.
2. Uczeń zostaje zapoznany z ww. dokumentami podczas poszczególnych zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.
3. Rodzic zapoznaje się z dokumentami, o których mowa w ust.1 poprzez dziennik elektroniczny, co zostaje odnotowane automatycznie przez system. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem zapoznania się rodzica z dokumentami. Brak zapoznania się rodzica z przesłaną informacją skutkuje podjęciem kroków zaradczych np. nawiązaniem bezpośredniego kontaktu z rodzicem.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1 są przekazywane uczniom oraz ich rodzicom do końca września każdego roku. Rodzice składają własnoręczny podpis potwierdzając w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z przekazaną im informacją

#### § 57.

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 np. brawo, bardzo ładnie, wspaniale, ładnie, postaraj się, popracuj jeszcze, popraw się;
  - 2) ocenę spontaniczną połączoną z gestem, mimiką i niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
  - 3) 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;
  - 4) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki oraz w postaci procentowej m. in. w przypadku diagnozy lub próbnego egzaminu ósmoklasisty;

- 5) w postaci oceny wyrażonej cyfrą, będącej formą nagrody, wzmocnienia, sygnału o postępie lub jego braku.
3. Oceny bieżące wyrażone cyfrą ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst).
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”. Uwzględnieniem minusów – gdy uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności na daną ocenę i plusów „+” – wówczas gdy uczeń nieznacznie przekracza zakres przewidzianych wiadomości i umiejętności na daną ocenę, ale nie pozwala mu to jeszcze uzyskać oceny wyższej.
5. Ocenianie bieżące w klasach I – III może mieć następujące formy:
  - 1) ustna ocena opisowa;
  - 2) pisemna ocena opisowa (w formie notatki w zeszycie, kartach pracy ucznia, itp.);
  - 3) ocena w formie stopnia według skali od 6 do 1 z u uwzględnieniem minusów (-) gdy uczeń częściowo opanował wiadomości i umiejętności na daną ocenę, i plusów (+) wówczas, gdy uczeń nieznacznie przekracza zakres przewidzianych wiadomości i umiejętności na daną ocenę, ale nie pozwala mu to jeszcze uzyskać oceny wyższej.
6. Ustala się:
  - 1) że ustalone w dzienniku stopnie mogą być zapisane wybranymi kolorami według ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu legendy;
  - 2) uczeń ma możliwość ubiegania się o ponowne ustalenie każdej oceny bieżącej, o warunkach, sposobie oraz terminie decyduje nauczyciel;
  - 3) że uczniowi, który przystąpił do ponownego sprawdzenia osiągnięć, przysługuje pełna skala ocen;
  - 4) ponownie ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika elektronicznego „[ ]”;
  - 5) że w przypadku, gdy uczeń ponownie przystąpi do sprawdzenia poziomu swoich osiągnięć i uzyska ocenę niższą, zachowuje prawo do oceny wyższej.
7. Nauczyciele przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne w szczególności biorą pod uwagę wysiłek jaki uczeń wkłada w wykonanie danego zadania lub ćwiczenia, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia

w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

#### **§ 58.**

1. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku.
2. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać on zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
3. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia się lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
4. Kartkówki oceniane są do 7 dni od ich napisania.

#### **§ 59.**

1. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

#### **§ 60**

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu:
  - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela, na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
  - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.

## **§ 61.**

1. W szkole funkcjonuje „szczęśliwy numer”.  
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć – ilość określa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, uwzględniając okoliczności losowe, domowe lub inne, które mogły mieć wpływ na nieprzygotowanie się do zajęć:
  - 1) zgłoszone „np.” nauczyciel odnotowuje w swojej dokumentacji;
  - 2) w przypadku powtarzającego się zgłaszania nieprzygotowania do danych zajęć edukacyjnych nauczyciel:
    - a) podejmuje wobec ucznia kroki zaradcze,
    - b) informuje wychowawcę/pedagoga szkolnego.
3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, np. spowodowanej chorobą, nauczyciele powinni stworzyć uczniowi możliwość nadrobienia materiału programowego oraz określić w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem sposób i termin uzupełnienia braków.
4. W przypadku, kiedy uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, teście lub kartkówce bądź nie dostarczy pracy, w dzienniku elektronicznym dodaje się informację „Uczeń nieobecny...” jako ocenę kształtującą. W przypadku natężenia częstotliwości tego typu wpisów, nauczyciel zgłasza tę sytuację wychowawcy/pedagogowi, a następnie w razie potrzeby podejmowane są kroki zaradcze.

## **§ 62.**

1. Ocenianie ucznia z religii/etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 63.**

1. 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).

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **§ 64.**

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  - 1) Zapisy bieżących obserwacji zachowania uczniów są notowane w dzienniku według skali:
    - a) 6 – jest wzorem do naśladowania,
    - b) 5 – reprezentuje właściwą postawę,
    - c) 4 – reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia,
    - d) 3 – reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się często pewne niedociągnięcia,
    - e) 2 – brak właściwej postawy, ale dobrze reaguje na zwróconą uwagę,
    - f) 1 – brak właściwej postawy.
2. Oceniane są kompetencje oddziaływań wychowawczych w zakresie rozwoju emocjonalnego, fizycznego, poznawczego i społecznego.

#### **§ 65.**

1. W klasach IV-VIII w celu dokonania bieżącej oceny zachowania wychowawca dokonuje comiesięcznych wpisów ocen w dzienniku elektronicznym, stosując sześciostopniową skalę oceniania:
  - 1) wzorowe - skrót: wz;
  - 2) bardzo dobre - skrót bdb;
  - 3) dobre - skrót db;
  - 4) poprawne - skrót pop;
  - 5) nieodpowiednie - skrót ndp;
  - 6) naganne - skrót ng.



2. Wszelkie uwagi dotyczące bieżącego zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym – jako widoczne dla innych nauczycieli i rodzica. Inne dodatkowe informacje o zachowaniu ucznia notuje wychowawca klasy.

3. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania wychowawca powinien wziąć pod uwagę prezentowaną postawę ucznia oraz przeanalizować wpisy w dzienniku elektronicznym. Pod uwagę może wziąć również samoocenę ucznia oraz informacje zwrotne otrzymane od innych nauczycieli i uczniów danego oddziału.

## **§ 66.**

Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę zachowania w odniesieniu do obowiązujących w szkole kryteriów.

## **§ 67.**

1. Terminy ustalania ocen śródrocznych i rocznych:

1) ustalenie śródrocznych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania oraz wpisanie ocen do dziennika elektronicznego – co najmniej jeden dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

2) wpisanie do dziennika elektronicznego, poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie zachowania - co najmniej miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (wychowawca przekazuje rodzicom informację o przewidywanych ocenach za pomocą dziennika elektronicznego, osobiście lub listownie, odpowiednio to dokumentując);

3) wpisanie do dziennika elektronicznego oraz poinformowanie uczniów i rodziców o przewidywanych pozytywnych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania – co najmniej tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (wychowawca informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z wpisanymi do dziennika elektronicznego ocenami przewidywanymi);

4) ustalenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania – co najmniej jeden dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

## **§ 68.**

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

2. W klasach I – III śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocenę tę sporządza wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami uczącymi w danym oddziale.
2. W klasach IV – VIII śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest wyrażona według skali określonej we właściwych przepisach.
3. W klasach IV – VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca.
4. Ustalenie 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.
5. Ocena roczna zachowania uwzględnia postawę uczniów w całym roku.

#### **§ 69.**

1. 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 ustaloną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
2. Rozmowa, o której mowa w ust.2 musi odbyć się w terminie dwóch dni od dnia otrzymania informacji o ocenie przewidywanej.
3. Warunkiem ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną są postępy ucznia wykazane w ocenianiu bieżącym. Uczeń:
  - 1) wykonał wszystkie prace zlecone przez nauczyciela w ilości i formie oraz we wskazanym przez niego czasie;
  - 2) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
4. Jeśli obie strony nie dojdą do porozumienia:
  - 1) nauczyciel buduje narzędzie pomiaru dydaktycznego; sprawdzenia wiedzy i umiejętności w terminie dwóch dni w formie pisemnej w obszarze odnoszącym się do wymagań edukacyjnych na dany stopień;
  - 2) w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana jest możliwe w wyniku wykonania przez ucznia określonych zadań praktycznych, zgodnie z określonymi przez nauczyciela wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę.

5. Uczeń otrzymuje informację zwrotną o ustalonej dla niego ocenie utrzymanej lub podwyższonej.
6. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

#### **§ 70.**

1. Jeżeli w odczuciu ucznia lub jego rodzica przewidywana roczna ocena zachowania została zaniżona, uczeń lub jego rodzice mają prawo do:

- 1) rozmowy wyjaśniającej z wychowawcą, w czasie której informuje on rodzica, na podstawie jakich przesłanek zdecydował o ocenie zachowania ucznia, udostępniając rodzicowi wgląd w dokumentację świadczącą o zachowaniu jego dziecka (rozmowa ta musi odbyć się w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o ocenie przewidywanej);
- 2) jeśli rozmowa z wychowawcą nie rozwieje wątpliwości rodzica, ma on prawo do wniesienia pisemnego odwołania od przewidywanej oceny do dyrektora szkoły (odwołanie rodzic składa w terminie jednego dnia od przeprowadzonej rozmowy);
- 3) dyrektor zapoznaje się z dokumentacją wychowawcy w zakresie spełnienia kryteriów na ocenę, o którą uczeń się ubiega i przekazuje swoje uwagi wychowawcy;
- 4) wychowawca, po rozmowie z dyrektorem szkoły i powtórным przeanalizowaniu wszystkich argumentów, ustala ocenę, która jest ostateczna (najpóźniej jeden dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej).

#### **§ 71.**

Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się również do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

#### **§ 72.**

Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia określają odrębne przepisy.

#### **§ 73.**

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ciągłej ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
  - 1) uczniowie (dyskusje na zajęciach z wychowawcą i podczas zebrań samorządu uczniowskiego);
  - 2) rodzice (dyskusje podczas zebrań rady rodziców);
  - 3) nauczyciele (dyskusje podczas zebrań rady pedagogicznej, zebrań zespołów nauczycieli oraz rozmowy indywidualne).

3. Zmian wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje rada pedagogiczna.

#### § 74.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ciągłej ewaluacji.
2. W procesie ewaluacji uczestniczą:
  - 1) uczniowie (dyskusje na zajęciach z wychowawcą i podczas zebrań samorządu uczniowskiego);
  - 2) rodzice (dyskusje podczas zebrań rady rodziców);
  - 3) nauczyciele (dyskusje podczas zebrań rady pedagogicznej, zebrań zespołów nauczycieli oraz rozmowy indywidualne).
2. Zmian wewnątrzszkolnego oceniania dokonuje rada pedagogiczna

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### § 75.

Ceremoniał szkolny:

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Sobieskiego w Zbludzy posiada swoje symbole:
  - 1) patrona szkoły – Jana Sobieskiego;
  - 2) sztandar szkoły.

#### § 76.

Zasady rekrutacji Pocztu Sztandarowego

1. do pełnienia zaszczytnej funkcji Członka Pocztu Sztandarowego powoływani są uczniowie z co najmniej bardzo dobrym zachowaniem, wykazujący wysoką kulturę osobistą oraz nienaganną postawę wobec obowiązków szkolnych.
2. kandydatów do pełnienia funkcji Członka Pocztu Sztandarowego zgłasza opiekun pocztu i wychowawcy klas VII i VIII.
3. zgłoszone kandydatury opiniowane są przez Radę Pedagogiczną.

#### § 77.

Organizacja Pocztu Sztandarowego Szkoły

1. Poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów: chorążego (uczeń) i asysty (dwie uczennice).

2. Insignia pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
  - 2) białe rękawiczki.
3. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
  - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
  - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości i białe bluzki.
4. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla sztandaru.
5. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
6. Sztandarem opiekują się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli.

## **§ 78.**

Do uroczystości szkolnych, którym towarzyszy sztandar zalicza się:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) pasowanie na ucznia;
- 3) dzień patrona szkoły;
- 4) pożegnanie klas VIII;
- 5) święta państwowe;
- 6) uroczystości kościelne, regionalne i okolicznościowe;
- 7) zakończenie roku szkolnego.

## **§ 79.**

Procedura używania sztandaru:

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność – sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność – sztandar szkoły wyprowadzić”.
2. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
3. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

## **§ 80.**

Pieczenie szkoły

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej o treści: „Zespół Szkoły i Przedszkola w Zbludzy” z godłem w środku.

2. Pieczęć jest używana zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 81.**

Postanowienia końcowe:

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
  - 2) w bibliotece szkolnej.

## **§ 82.**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 lutego 2025 r.

Zatwierdzony uchwałą nr 14/2024/2025 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkoły i Przedszkola w Zbludzy z dnia 4 lutego 2025 r.