

**UCHWAŁA NR 8/2025/2026**  
**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi**  
**w Żegocinie**  
**z dnia 09 grudnia 2025r.**

w sprawie uchwalenia zmian do statutu Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi  
w Żegocinie

Na podstawie art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm)

uchwała się co następuje:

§ 1.

W statucie Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Żegocinie wprowadza się następujące zmiany:

1. Rozdział 7

**Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

§ 54. Otrzymuje brzmienie:

3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców / opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 59. otrzymuje brzmienie:

5. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela (w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny). Po poprawieniu ocenę wpisujemy do tej samej kratki, gdzie ocena poprawiana. Rodzic i uczeń będą wiedzieć, która ocena jest poprawiona i jak wysoko.

§ 2

Zobowiązuje się dyrektora do opublikowania tekstu jednolitego statutu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie 09 grudnia 2025r.

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ŚWIĘTEJ KINGI W ŻEGOCINIE**

Rozdział 1

**Postanowienia wstępne**

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Żegocinie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek Żegocina 50, 32-731 Żegocina.

3. Szkoła nosi imię *Świętej Kingi*.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Żegocinie* i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Szkołę prowadzi Gmina Żegocina, 32-731 Żegocina 316.

6. Obwód szkoły obejmuje:

a) miejscowość Żegocina,

b) miejscowość Beldno,

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2.1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

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. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Świętej Kingi w Żegocinie,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Żegocinie,

3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Żegocinie,

4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Świętej Kingi w Żegocinie,

5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Świętej Kingi w Żegocinie,
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żegocina 32-731, Żegocina 316,
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
- 9) 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 ze zm.),
- 10) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

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

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

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, 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 wzmocnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

**§ 7.** 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.

**§ 8.** Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej w szczególności poprzez:

- 1) organizowanie dla chętnych uczniów zajęć religii lub etyki;
- 2) organizowanie imprez i wydarzeń o charakterze patriotycznym i religijnym;
- 3) umożliwianie obcokrajowcom podtrzymywania własnej tożsamości narodowej;
- 4) otwartość społeczności szkolnej na przejawy wielokulturowości.

**§ 9.** Szkoła realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, kierując się zasadami bezpieczeństwa oraz zasadami promocji i ochrony zdrowia wynikającymi z regulacji prawnych w tym zakresie, w szczególności poprzez:

- 1) objęcie każdego ucznia opieką podczas wszystkich zajęć i aktywności realizowanych przez szkołę;
- 2) stosowanie obowiązujących w szkole procedur, w szczególności Standardów Ochrony Małoletnich i Szkolnych Procedur Postępowania w Sytuacjach Kryzysowych;
- 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) pełnienie przez nauczycieli dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 5) stosowanie monitoringu terenu szkoły;
- 6) kształtowanie u uczniów postawy odpowiedzialności za bezpieczeństwo swoje i innych osób;
- 7) budowanie klimatu dialogu i zaufania na rzecz bezpieczeństwa każdego ucznia;
- 8) dyżury pielęgniarki szkolnej;
- 9) uwzględnianie w planie pracy szkoły działań na rzecz promocji zdrowego stylu życia.

### Rozdział 3

#### **Organy szkoły i ich kompetencje**

**§ 10.1.** Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Rada rodziców;
- 4) Samorząd uczniowski.

2. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

**§ 11.** 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 badania, ankiety, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w Rozdziale 2;

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.

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

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

**§ 13.** 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.

**§ 14.1.** 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 opiekuna samorządu uczniowskiego.

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

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego

**§ 15.** Zasady współpracy organów szkoły.

1. Organy, o których mowa w § 10, 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.

**§ 16.** Spory pomiędzy organami szkoły.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły.

2. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

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

4. 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.

## **Organizacja pracy szkoły**

**§ 17.** 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.

**§ 18.** 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, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli.

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

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 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 religii lub etyki;

**§ 20.1.** W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

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

**§ 21.** Wolontariat.

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 nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
- 4) udostępnianie pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

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

- 1) współpracę z pielęgniarką szkolną;

- 2) opiekę logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, a w razie potrzeby innych specjalistów;
- 3) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) organizowanie, we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, uczniom niepełnosprawnym oraz przewlekle chorym;
- 5) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

#### **§ 23. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje pedagog szkolny.
3. Zatrudnieni w szkole specjaliści pośredniczą w kontaktach z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

#### **§ 24. Współpraca z rodzicami.**

1. Szkoła na bieżąco współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, w szczególności poprzez:
  - 1) spotkania wychowawcy oddziału z rodzicami;
  - 2) spotkania trójstronne uczeń – nauczyciel-rodzic;
  - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy oddziału lub nauczyciela z rodzicami;
  - 4) kontakt wychowawcy oddziału, nauczyciela z rodzicami drogą pisemną lub elektroniczną.
2. Rodzice współdziałają ze szkołą przy organizacji imprez szkolnych.

**§ 25.** Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań, potrzeb uczniów i nauczycieli.

## **Rozdział 5**

### **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 i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą odbywać się także 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 przepisów 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) platforma nauczania zdalnego Microsoft Teams;
- 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 najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej i pracy z komputerem;
- 3) 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;
- 4) 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 oraz 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) wypowiedzią głosową;
- 2) wpisem w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 3) wysłaniem wiadomości elektronicznej poprzez dziennik lub pocztę elektroniczną.

**§ 28.1.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się do dnia 31 stycznia każdego roku szkolnego.

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

**§ 30.** W szkole realizuje się wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.

**§ 31.** W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła w szczególności:

- 1) dostarcza uczniom podstawową wiedzę o zawodach;
- 2) organizuje spotkania z osobami wykonującymi różne zawody;
- 3) prowadzi zajęcia warsztatowe;
- 4) opracowuje informacje o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego;
- 5) umożliwia udział nauczycielom i uczniom klas ósmych w Targach Edukacyjnych, Święcie Zawodów i Dniach Otwartych;
- 6) wyposaża uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę;
- 7) organizuje spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

### **§ 32. Organizacja biblioteki szkolnej.**

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów przed zajęciami, w czasie ich trwania i po ich zakończeniu.

4. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji biblioteczných,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

4) innymi bibliotekami, poprzez udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.

5. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki znajdują się w odrębnych przepisach.

### **§ 33. Organizacja świetlicy szkolnej.**

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

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

3. Świetlica zapewnia uczniom:

1) opiekę przed i po lekcjach poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;

2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;

- 3) aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boiskach szkolnych, placu rekreacyjnym;
- 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;
- 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania i organizowania sobie czasu wolnego;
- 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem i logopedą, celem rozwiązywania napotkanych trudności.

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

#### **§ 34. Kuchnia szkolna.**

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

#### **§ 35. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.**

## **Rozdział 6**

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

**§ 36.1.** Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

**§ 37.1.** Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

**§ 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;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;

5) praca w zespołach problemowo-zadaniowych powoływanych przez dyrektora na czas określony lub nieokreślony.

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 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.

**§ 39.1.** W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, wychowawcę w świetlicy, doradcę zawodowego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań nauczyciela pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) udzielanie wsparcia w codziennej pracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
- 3) doradztwo zawodowe uczniów;
- 4) współpraca z m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami dzieci, szczególnie w zakresie zagadnień wychowawczych;
- 5) interwencja w sytuacjach trudnych oraz uczestnictwo w działaniach profilaktycznych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;
- 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) współpraca z podmiotami zewnętrznymi.

4. Do zadań nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) czuwanie nad rozwojem mowy i jej doskonalenie;
- 2) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;
- 3) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.

5. Do zadań nauczyciela doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań wychowawcy w świetlicy szkolnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizowanie pomocy w nauce, w tym pomoc w odrabianiu zadań i tworzenie warunków do nauki własnej;
- 3) organizowanie pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych, w miarę możliwości na świeżym powietrzu;
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 40.1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

**§ 41. 1.** W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i administracyjne:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) intendent;

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) konserwator;
- 2) sprzątaczką;
- 3) kucharz;
- 4) pomoc kuchenna;
- 5) woźny.

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Zadania pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w indywidualnych zakresach czynności, wynikających z zajmowanych stanowisk.

5. Pracownicy administracji i obsługi wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom wynikające z przepisów odrębnych, w tym obowiązujących w szkole procedur i regulaminów; w szczególności reagują bez zbędnej zwłoki na każdą sytuację ryzykowną lub zagrażającą uczniom.

## Rozdział 7

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

§ 42.1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

3. Ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również między przedmiotowo;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

§ 43.1. Nauczyciele informują rodziców oraz uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej nie później niż do 20 września.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później niż do 20 września.

§ 44. 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).

**§ 45.** 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.

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

**§ 46.** 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

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

**§ 48.1.** Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja, o której mowa w § 47, są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły, w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora.

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.

3. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel jest obowiązany udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie uzgodnionym z uczniem i krótko ją omówić.

**§ 49.1.** Na tydzień 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 oraz nagannej ocenie zachowania należy poinformować na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się poprzez wpisanie oceny rocznej w dzienniku elektronicznym oraz kartki z proponowanymi ocenami do podpisu dla rodziców.

**§ 50.1.** Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się co najmniej na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

**§ 51.1.** 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.

3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni Psychologiczno- Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

**§ 52.1.** Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 50 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 50 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.

**§ 53.1.** Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 50 ust. 2 nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 49 ust. 1 i 2.

2. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania (w przypadku zaistnienia rażącego złamania norm i zasad przez ucznia) może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 49 ust. 1 i 2.

3. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub zachowania, rodzic ma prawo poinformować o tych zastrzeżeniach na piśmie w terminie 2 dni roboczych od ukazania się informacji o przewidywanej ocenie w dzienniku elektronicznym.

4. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć oraz co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa 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.

5. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze analizy zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia).

**§ 54. 1.** Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy I oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6);

- 2) stopień bardzo dobry (5);
- 3) stopień dobry (4);
- 4) stopień dostateczny (3);
- 5) stopień dopuszczający (2);
- 6) stopień niedostateczny (1).

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisuje się do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i rodziców / opiekunów/. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

**§ 55.** Zapis w dzienniku powinien wskazywać, za jaki rodzaj wiadomości i umiejętności uczeń otrzymał ocenę bieżącą.

**§ 56.** Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Na wniosek rodzica uzasadnienie to sporządza się w formie pisemnej lub elektronicznej.

**§ 57.** Oceny bieżące zachowania, począwszy od klasy I oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (6);
- 2) bardzo dobre (5);
- 3) dobre (4);
- 4) poprawne (3);
- 5) nieodpowiednie (2);
- 6) naganne (1).

W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena zachowania są ocenami opisowymi.

**§ 58.** 1. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.

2. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładowo, wykazując się własną inicjatywą, wypełnia wszystkie obszary, a jego zaangażowanie w życie środowiska lokalnego zasługuje na pochwałę:
  - a) wykazuje się wzorową frekwencją,
  - b) jest aktywnym uczestnikiem lekcji, sumiennie przygotowuje się do zajęć,
  - c) chętnie podejmuje prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, wykazując się pomysłowością i inicjatywą,
  - d) uczestniczy w organizacji imprez szkolnych i godnie reprezentuje szkołę w uroczystościach środowiskowych,
  - e) pracuje nad rozwijaniem swoich uzdolnień i zainteresowań, systematycznie uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach międzyszkolnych, przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
  - f) uprzejmie i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i wszystkich osób dorosłych, życzliwie traktuje swoich kolegów,

- h) chętnie pomaga kolegom pokonywać trudności związane z nauką,
- i) dba o porządek w klasie, w szkole i jej otoczeniu,
- j) jest wzorem do naśladowania w zakresie kultury osobistej,
- k) zawsze dba o estetykę i stosowność stroju,
- l) aktywnie uczestniczy w akcjach promujących piękno mowy ojczystej;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który starannie wypełnia wszystkie obszary:

- a) wykazuje się bardzo dobrą frekwencją,
- b) aktywnie uczestniczy w lekcjach i rzetelnie przygotowuje się do zajęć w domu,
- c) solidnie i terminowo wykonuje przydzielone mu zadania związane z życiem klasy i szkoły,
- d) w miarę swoich możliwości rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, chętnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych,
- e) zawsze w kontaktach z nauczycielami, pracownikami szkoły i kolegami dba o kulturę słowa i kulturę zachowania,
- f) umie współżyć z innymi uczniami, rozumie problemy kolegów i pomaga im pokonać trudności w nauce,
- g) dba o estetykę i czystość klasy, szkoły oraz jej otoczenia,
- h) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o własne i cudze zdrowie,
- i) zwraca uwagę kolegom na konieczność poszanowania mowy ojczystej;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który właściwie wypełnia wszystkie obszary szkolne zgodnie ze swoimi możliwościami:

- a) na ogół wykazuje się dobrą frekwencją, a jego nieobecności w szkole są usprawiedliwione,
- b) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- c) przygotowuje się do zajęć lekcyjnych, zależy mu na zdobywaniu wiedzy i ocenach,
- d) wywiązuje się z powierzonych funkcji szkolnych,
- e) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i osób dorosłych,
- f) przestrzega zasad kulturalnego zachowania w stosunku do dorosłych i rówieśników,
- g) jest koleżeński, potrafi współpracować w zespole, stara się nie skarżyć,
- h) cechuje go uczciwość w życiu codziennym, nie kłamie i nie oszukuje,
- i) szanuje pracę własną i innych, troszczy się o mienie szkolne, dba o porządek otoczenia,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych,
- k) posługuje się na co dzień poprawną polszczyzną;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który na ogół właściwie wypełnia wszystkie obszary, nie wykazując zaangażowania i inicjatywy:

- a) punktualnie przychodzi na zajęcia, ale jego frekwencja budzi zastrzeżenia,
- b) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
- c) jest biernym uczestnikiem lekcji, przydzielone prace wykonuje pobieżnie,
- d) mało angażuje się w życie klasy i szkoły,
- e) sporadycznie niekulturalnie odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,

- f) rzadko popada w konflikty z kolegami, bywa niekoleżeński,
- g) nie używa wulgaryzmów,
- h) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
- i) potrafi rozpoznać sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie wywiązuje się obowiązków szkolnych i na ogół lekceważy zasady współżycia społecznego, jego zachowanie w szkole i poza szkołą budzi wiele uwag negatywnych, świadczy o niskiej kulturze osobistej:

- a) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma nieusprawiedliwione nieobecności w szkole,
- b) przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) nie dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
- d) często zachowuje się niekulturalnie, lekceważąco odnosi się do nauczycieli i innych dorosłych,
- e) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,
- f) wszczyna kłótnie i bójki,
- g) czasami używa wulgaryzmów,
- h) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
- i) czasami kłamie, oszukuje,
- j) sporadycznie miał kontakt z papierosami (również e-papierosami) lub alkoholem czy innymi środkami psychoaktywnymi,
- k) dopuścił się jednorazowo cyberprzemocy;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco lekceważy wymagania szkolne i nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych:

- a) często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, wagaruje,
- b) lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
- c) często przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie przygotowuje się do zajęć,
- d) niszczy podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce i mienie szkoły,
- e) jest niekoleżeński, często źle się odnosi do kolegów, jest złośliwy,
- f) używa wulgaryzmów,
- g) przejawia agresję, prowokuje bójki,
- h) kłamie, oszukuje,
- i) kradnie lub wyłudza pieniądze,
- j) pije alkohol, pali papierosy (również e-papierosy), posiada lub zażywa inne środki psychoaktywne,
- k) stwarza zagrożenie dla siebie lub innych członków społeczności szkolnej, w tym samowolnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć szkolnych lub przerw,
- l) świadomie łamie zasady dotyczące dostosowania stroju do okoliczności,
- m) wszedł w kolizję z prawem,
- n) stosuje cyberprzemoc.

§ 59.1. O pracach pisemnych obejmujących większy zakres materiału informuje się ucznia co najmniej tydzień wcześniej, nauczyciel dokonuje też wpisu w terminarzu dziennika elektronicznego.

2. W ciągu jednego dnia może się odbyć jeden sprawdzian/test lub praca klasowa, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie.

3. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmują wtedy materiał z trzech ostatnich lekcji, zaś zapowiedziane przez nauczyciela kartkówki mogą obejmować więcej niż trzy tematy.

4. Uczeń zobowiązany jest napisać wymagane przez nauczyciela pisemne formy sprawdzania jego wiedzy i umiejętności. Uczeń nieobecny na lekcji przeznaczonej na pisemną formę sprawdzania jego wiedzy i umiejętności jest zobowiązany do uzupełnienia określonego materiału programowego w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawiania ocen bieżących w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela (w terminie do dwóch tygodni od otrzymania oceny). Po poprawieniu ocenę wpisujemy do tej samej kratki, gdzie ocena poprawiana. Rodzic i uczeń będą wiedzieć, która ocena jest poprawiona i jak wysoko.

6. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) pisemny sprawdzian wiadomości;
- 3) test;
- 4) kartkówka;
- 5) ćwiczenia;
- 6) zadania praktyczne;
- 7) praca w grupie;
- 8) wytwory pracy na lekcji.

7. Rodzice informowani są o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu swoich dzieci oraz o ich szczególnych osiągnięciach:

- 1) poprzez dziennik elektroniczny;
- 2) w czasie zebrań (co najmniej 4 razy w roku);
- 3) w trakcie indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, konsultacji.

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

§ 61.1. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń o których mowa w § 53 ust. 3, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez sekretariat Szkoły Podstawowej w godzinach pracy Szkoły Podstawowej.

## Rozdział 8

### **Uczniowie szkoły – prawa, obowiązki, nagrody i kary**

§ 62.1. 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 zachowania (praca nad sobą);

3) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

4) prawo do zapoznania się z:

- a) programem nauczania,
- b) wymaganiami edukacyjnymi,
- c) warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania,

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej dla ucznia i jego rodziców oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania;

6) rozpoznawania i rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;

7) prawo uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole;

8) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

2. Poza prawami wymienionymi w ust. 1, uczniom przysługują wszelkie prawa i wolności wynikające z prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z Konstytucji RP, Europejskiej Konwencji o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności, Konwencji o Prawach Dziecka.

**§ 63.1** 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 pedagogicznej.

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 dążyć do 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.

#### **§ 64. 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.

**§ 65.1.** 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.

**§ 66.1.** Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania przepisów w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice uczniów.

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

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz może zawierać wskazanie powodu nieobecności. 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, zwracając uwagę w szczególności na to, czy wniosek nie budzi jego wątpliwości pod względem autentyczności.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, 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.

**§ 67.1.** 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 § 66. ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym, że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

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

2. Uczniowie są zobowiązani 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. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe ustalone przez nauczyciela.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.

5. Na wybranych uroczystościach szkolnych obowiązuje strój galowy, o czym wcześniej zostaną poinformowani uczniowie i rodzice. Strój galowy to: biała bluzka, czarna/granatowa, spódnica lub sukienka w tych kolorach, biała koszula, czarne/granatowe, spodnie lub garnitur w tych kolorach.

**§ 69.1.** 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 terenie szkoły można posiadać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Telefony podczas lekcji i przerw powinny być wyłączone (korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.)

3. 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.

**§ 70.1.** 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 nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

**§ 71.1.** Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego i długotrwałego naruszenia zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

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

2. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) nagroda rzeczową ufundowana przez Radę Rodziców.

3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczeń zostaje nagrodzony w obecności uczniów oddziału.

4. Nagrodą, o której mowa w ust. 2 pkt 2, uczeń zostaje nagrodzony w obecności społeczności szkolnej.

5. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

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

- 1) naganą wychowawcy klasy;
- 2) naganą dyrektora szkoły;
- 3) naganą rady pedagogicznej.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 2, uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

**§74.1.** Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Żegocinie

2. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Żegocinie”.

3. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędowa „Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Żegocinie”;
- 2) stemple prostokątne: „Szkoła Podstawowa im. Świętej Kingi w Żegocinie, 32-731 Żegocina 50, tel. 14/ 61 32 028, NIP 868-16-79-846, Regon P-000718482.

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

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

**§ 75.** Szkoła posiada sztandar. Przepisy dotyczące sztandaru reguluje ceremoniał szkolny.

**§ 76.1.** 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 szkoły 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 na stronie internetowej szkoły w zakładce DOKUMENTY, w BIP oraz w formie papierowej w sekretariacie.