



STATUT

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 21

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
I Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**

im. ORLĄT LWOWSKICH



PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);

Spis treści

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział I Postanowienia ogólne | 4 |
| Rozdział II Ceremoniał, sztandar i godło szkoły | 5 |
| Rozdział III Cele i zadania szkoły..... | 5 |
| Rozdział IV Organy szkoły | 6 |
| Rozdział V Organizacja pracy szkoły | 7 |
| Rozdział VI Organizacja zajęć edukacyjnych..... | 9 |
| Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego | 10 |
| Rozdział VIII Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki | 10 |
| Rozdział IX Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły..... | 12 |
| Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów..... | 15 |
| Rozdział XI Prawa i obowiązki uczniów | 21 |
| Rozdział XII Nagrody i kary..... | 23 |
| Rozdział XIII System obiegu informacji | 25 |
| Rozdział XIV Przepisy końcowe | 26 |

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Statut reguluje zadania, strukturę organizacyjną i sposoby działania szkoły podstawowej, której nazwa brzmi: Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Taczaka 1 w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 2. 1. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową nr 21 jest Miasto Gorzów Wielkopolski.

2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim.

3. Skrócona nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 21 im. Orłąt Lwowskich.

4. Szkołą kieruje Dyrektor szkoły powołany przez organ jednostki samorządu terytorialnego.

5. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne, integracyjne, sportowe oraz specjalne.

6. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.

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

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 8) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 9) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;

- 10) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi im. Orłąt Lwowskich w Gorzowie Wielkopolskim;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Librus;
- 12) ustawę – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 13) ustawę o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).

Rozdział II

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 4. 1. Szkoła ma hymn i sztandar.

2. Szkoła Podstawowa nr 21 z Oddziałami Integracyjnymi i z Oddziałami Sportowymi nosi imię Orłąt Lwowskich.

3. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę umieszcza się nazwę szkoły.

Rozdział III

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. Celem działania szkoły jest:

- 1) Umożliwienie uczniom nabycia kompetencji kluczowych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w celu przygotowania ich do świadomego funkcjonowania we współczesnym świecie i sprostania jego wyzwaniom;
- 2) Wsparcie ucznia w rozwoju, w szczególności poprzez budowanie świata wartości określonych w podstawie programowej;
- 3) Realizacja wymagań państwa określonych w rozporządzeniu w sprawie wymagań wobec szkół i placówek;
- 4) Kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w statucie oraz programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 5) Wychowanie do wartości określonych w programie wychowawczym i profilaktyki: kreatywności, uczciwości, pracowitości, wytrwałości, mądrości, tolerancji, dążenia do sukcesu, odwagi, patriotyzmu, współdziałania, pasji badawczej oraz kształtowanie postaw adekwatnych do tych wartości.

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

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) indywidualizację procesu nauczania i uczenia się umożliwiającą osiągnięcie sukcesu przez każdego ucznia na miarę jego możliwości;

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

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 8. Organami szkoły są:

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

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

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

§ 10. 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.

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

3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11. 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 dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów.

§ 12. 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;
- 3) Rada Rodziców działa w oparciu o przygotowany przez siebie regulamin.

§ 13. 1. Organy, o których mowa w § 8, 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. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

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

2. W sytuacjach, kiedy w konflikcie między organami szkoły stroną jest dyrektor - powołuje się komisję, której członkami są przedstawiciele tych organów.

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

Rozdział V

Organizacja pracy szkoły

§ 15. 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.

§ 16. 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.

§ 17. 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;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej.

§ 18. 1. W szkole działają:

- 1) klasy ogólnodostępne;
- 2) klasy integracyjne;
- 3) klasy sportowe;
- 4) klasy specjalne.

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

§ 19. 1. Szkoła zapewnia możliwość funkcjonowania 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) wyznaczenie przez dyrektora szkoły 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.

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

- 1) pedagoga (w tym pedagoga specjalnego),
- 2) psychologa,
- 3) logopedę.

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

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

§ 22. 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.

§ 23. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

Rozdział VI

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24. 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 (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).

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

§ 25. 1. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych, zajęcia edukacyjne realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. O nauczaniu zdalnym/hybrydowym decyduje poprzez zarządzenie dyrektor w porozumieniu z upoważnionymi do tego organami (np. z Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną) i organem prowadzącym szkołę.

3. Podstawowym narzędziem do prowadzenia zajęć on-line w czasie rzeczywistym oraz komunikacji z uczniami jest platforma edukacyjna Microsoft Teams. Uczniowie i nauczyciele logują się do platformy przy użyciu indywidualnych kont służbowych utworzonych przez szkołę.

4. Uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez zalogowanie się do platformy Microsoft Teams i dołączenie do spotkania w wyznaczonym czasie. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych odnotowuje się w dzienniku elektronicznym symbolem „nz” (nauczanie zdalne).

5. Warunki bezpiecznego uczestnictwa:

1) Uczniowie zobowiązani są do nieudostępniania swoich danych do logowania osobom trzecim oraz do korzystania z platformy zgodnie z zasadami netykiety i poszanowania

prywatności innych uczestników.

- 2) W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, nauczyciele planują zajęcia tak, aby łączyć przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (np. praca z podręcznikiem, ćwiczenia w zeszytach), uwzględniając potrzebę przerw śródlekcyjnych na odpoczynek.

§ 26. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Datę rozpoczęcia i zakończenia półrocza reguluje kalendarium roku szkolnego ustalone na radzie pedagogicznej.

2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

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

2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia. Przez spóźnienie rozumiemy nieobecność ucznia do 10 minut od rozpoczęcia lekcji. Przekroczenie tego czasu oznacza nieobecność.

Rozdział VII

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego opracowany na cały cykl kształcenia, na podstawie którego opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

§ 29. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) organizuje się zajęcia doradztwa zawodowego w klasach 7 i 8;
- 2) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami.

Rozdział VIII

Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki

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

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 4) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 5) gromadzi i udostępniania podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.

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

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

- 2) powiększanie zasobów bibliotecznych;
- 3) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 4) współuczestniczenie w działaniach dydaktycznych szkoły.

§ 31. 1. W szkole działa świetlica. Przeznaczona dla uczniów, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki uczniom.

2. Przyjęcia do świetlicy określa regulamin.

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

4. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

5. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

6. Świetlica zapewnia uczniom:

- 1) organizację wolnego czasu ucznia;
- 2) kształtowanie umiejętności współżycia w zespole;
- 3) rozwijanie zainteresowań, zdolności i zamiłowań;
- 4) organizację nauki własnej.

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 4. Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

Rozdział IX

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, 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.

§ 34. 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 doszkalcenie się w tym zakresie.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

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

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 35. 1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga (w tym pedagoga specjalnego), psychologa, logopedę, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących wychowanków, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) współpraca z nauczycielami w oddziałach w celu minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych i zaburzeń zachowania; inicjowania różnych form pomocy wychowawczej;
- 4) współuczestnictwo w tworzeniu indywidualnych programów terapeutycznych, prowadzenie zajęć terapeutycznych, relaksacyjnych;
- 5) udział w pracach komisji rekrutacyjnej przyjmującej uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do szkoły;
- 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wstępnej diagnozy uczniów nowo przyjętych i w razie potrzeby kierowanie ich do innych specjalistów (ortodonta, audiologa, laryngologa), w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych indywidualnych i grupowych zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w: a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (w tym określanie

mocnych stron, predyspozycji, barier i przyczyn niepowodzeń), c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów, d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby ucznia;

- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia oraz doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 35a. Zadania wicedyrektora szkoły

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z upoważnieniem dyrektora;
 - 3) przygotowywanie projektów tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych oraz dyżurów nauczycielskich;
 - 4) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 5) dbanie o dyscyplinę pracy nauczycieli oraz bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.

§ 35b. Zadania kierownika świetlicy

1. Pracą świetlicy szkolnej kieruje kierownik świetlicy.
2. Do jego głównych zadań należy w szczególności:
 - 1) planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy wychowawców świetlicy;
 - 2) opracowywanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz organizacja naboru uczniów do świetlicy;
 - 4) dbanie o wyposażenie świetlicy w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt.

§ 35c. Zadania pracowników administracji

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji, do których należą w szczególności: kierownik gospodarczy, sekretarz szkoły, sekretarka, intendent oraz inspektor BHP. Ich nadrzędnym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników.
2. Do zadań **kierownika gospodarczego** należy w szczególności nadzór nad majątkiem szkoły, kierowanie pracą pracowników obsługi, dbanie o stan techniczny budynku oraz zaopatrywanie placówki w niezbędne materiały.

3. Do zadań **sekretarza szkoły i sekretarki** należy w szczególności prowadzenie kancelarii szkoły, obsługa interesantów, prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów (np. księgi uczniów) oraz obsługa systemów informacji oświatowej.
4. Do zadań **intendenta** należy w szczególności planowanie jadłospisów w stołówce szkolnej zgodnie z normami żywieniowymi, zaopatrywanie kuchni w artykuły spożywcze oraz prowadzenie dokumentacji finansowo-magazynowej bloku żywieniowego.
5. Do zadań **inspektora BHP** należy w szczególności systematyczna kontrola warunków pracy i nauki w szkole, szkolenie pracowników w zakresie BHP oraz udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczniów i pracowników.

§ 35d. Zadania pracowników obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi, do których należą w szczególności: woźny, konserwator, sprzątaczką, kucharka i pomoc kuchenna. Ich głównym zadaniem jest dbałość o ład, porządek i bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
2. Do zadań **woźnego i konserwatora** należy w szczególności nadzór nad bezpieczeństwem wejść do budynku, dokonywanie bieżących napraw sprzętu i urządzeń szkolnych oraz dbanie o teren wokół szkoły.
3. Do zadań **sprzątaczk** należy w szczególności utrzymywanie w czystości przydzielonych rejonów szkoły, w tym sal lekcyjnych, korytarzy i sanitariatów, oraz dbanie o higieniczne warunki nauki.
4. Do zadań **kucharki i pomocy kuchennej** należy w szczególności przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków zgodnie z zasadami higieny oraz utrzymywanie w czystości bloku żywieniowego.
5. Każdy pracownik obsługi ma obowiązek natychmiastowego reagowania na sytuacje stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów oraz informowania o nich dyrekcji.

§ 35e. Zakresy obowiązków Szczegółowy przydział czynności i zadań dla poszczególnych stanowisk administracji i obsługi oraz wicedyrektora określa dyrektor szkoły w odrębnych zakresach obowiązków, stanowiących załącznik do akt osobowych pracownika.

Rozdział X

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 37. 1. Ocenianie bieżące może być realizowane za pomocą:

- 1) informacji zwrotnej, udzielanej ustnie lub pisemnie, która wskazuje uczniowi co zrobił dobrze, nad czym musi popracować i gdzie może poszukać dodatkowych informacji;
- 2) oceny kształtującej (widocznej w dzienniku pod literą „T”) – mającej na celu wypracowywanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.
- 3) oceny wyrażonej stopniem:
 - stopień celujący - 6,
 - stopień bardzo dobry- 5,
 - stopień dobry- 4,
 - stopień dostateczny - 3,
 - stopień dopuszczający - 2,
 - stopień niedostateczny - 1.
- 4) oceny graficznej.

2. Ocenianie wyrażone stopniem stosuje się wyłącznie w klasach, które nie zostały jeszcze objęte zmianą systemu oceniania wprowadzoną od roku szkolnego 2025/2026.

3. Począwszy od klasy IV w roku szkolnym 2025/2026 oraz w kolejnych latach w następnych klasach wyższych tego samego rocznika, aż do zakończenia cyklu kształcenia, w ocenianiu bieżącym nie stosuje się oceny cyfrowej.

§ 38. Ocenianie bieżące uczniów klas I-III i klas objętych zmianą systemu oceniania wprowadzoną od roku szkolnego 2025/2026.

1. W ciągu półrocza nauczyciel na bieżąco ocenia postępy swoich uczniów.

2. Ocenianie bieżące może być realizowane za pomocą:

- 1) informacji zwrotnej;
- 2) oceny kształtującej;
- 3) oceny graficznej.

§ 39. Ocenianie uczniów klas IV -VIII

1. Osiągnięcia ucznia można badać za pomocą:

- 1) odpowiedzi ustnych;
- 2) prac pisemnych:
 - a) kartkówek - kartkówka może dotyczyć maksymalnie trzech ostatnich tematów i nie musi być zapowiedziana; czas trwania do 15 minut;
 - b) Sprawdzianów – sprawdzian obejmuje dział programowy, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku; czas trwania do 45 minut,
 - c) prac klasowych – praca klasowa według specyfiki przedmiotu, zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona lekcją powtórzeniową, potwierdzona wpisem w dzienniku; czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne,

- d) dyktand (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) dyktando poprzedzone jest powtórzeniem zasad pisowni; czas trwania do 45 min,
- e) testów różnego typu - testy według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową; czas trwania 1 – 2 godziny lekcyjne;
- f) dobrowolnych prac domowych:
 - g) ćwiczeń,
 - h) notatek,
 - i) własnej twórczości,
 - j) referatów, projektów,
 - k) hodowli, doświadczeń,
 - l) aktywności,
 - m) prac w grupie.

2. Na tydzień przed planowaną pracą pisemną nauczyciel powinien określić zakres badanych treści i umiejętności.

3. Nauczyciel jest zobowiązany, z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisać do dziennika planowaną pracę klasową.

4. W jednym dniu uczeń może napisać jedną pracę klasową.

5. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone nie więcej niż trzy formy sprawdzenia wiedzy (prace klasowe lub sprawdziany, lub testy).

6. Pisemne prace klasowe, sprawdziany i testy są obowiązkowe.

7. Prace pisemne powinny być oceniane przez nauczyciela w okresie nieprzekraczającym trzech tygodni od dnia ich napisania przez uczniów z wyłączeniem dni wolnych od nauki.

8. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i ocenioną pracę klasową, sprawdzian, test, kartkówkę.

9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego pisania kartkówki, sprawdzianu, pracy klasowej lub testu uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

10. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do lekcji (brak zeszytu, brak zeszytu ćwiczeń, brak przyborów, brak stroju sportowego) dwa razy w ciągu półrocza z przedmiotu obejmującego 1 – 2 godziny lekcyjne tygodniowo, a trzy razy w semestrze do tych przedmiotów, które odbywają się co najmniej 3 razy w tygodniu. Nieprzygotowanie należy zgłosić na początku lekcji. Uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie, nie jest pytany, ale ma obowiązek uczestniczyć w bieżącej lekcji.

11. Dopuszcza się stosowanie w dziennikach lekcyjnych na obu etapach edukacyjnych dodatkowych symboli literowych:

- a) zw – zwolniony,
- b) bz – brak zadania,
- c) nb - nieobecny,
- d) np – nieprzygotowany.

12. Nauczyciele mogą stosować ocenianie wspomagające za pomocą znaków: plus (+) i minus (-). Plus lub minus uczeń może otrzymać za:

- a) aktywność na lekcji,
- b) dobrowolne prace domowe o małym stopniu trudności,
- c) pracę w grupie na lekcji,
- d) przygotowanie materiałów wzbogacających proces lekcyjny,
- e) inne formy aktywności.

13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

14. Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy klasowej z przyczyn losowych, jest zobowiązany ustalić nowy termin zaliczenia materiału.

15. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia tę korzystniejszą dla ucznia.

16. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej badanie umiejętności uczniów przeprowadza nauczyciel zastępujący bądź termin należy uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.

17. Po minimum tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nieoceniany przez dwa dni.

18. Uczniowie są zwolnieni z godzinnych prac pisemnych w pierwszym dniu nauki po:

- a) feriach zimowych,
- b) przerwach świątecznych (z okazji Bożego Narodzenia i Wielkanocy),
- c) tzw. długim weekendzie,
- d) wycieczce kilkudniowej, w której uczeń brał udział.

19. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

20. W klasach, w których stosuje się oceny cyfrowe ustala się jednolity sposób zamiany punktów uzyskanych z prac klasowych, testów, prac pisemnych oraz ze sprawdzianów, na oceny według następującej skali:

- od 95% celujący
- od 85% bardzo dobry
- od 70% dobry
- od 50% dostateczny
- od 30% dopuszczający

21. Skala ocen śródrocznych i rocznych ma charakter pomocniczy.

| Średnia semestralna | Ocena | ocena |
|---------------------|-------|----------|
| 5,35 | 6 | celujący |

| | | |
|------|---|---------------|
| 4,75 | 5 | bardzo dobry |
| 3,75 | 4 | dobry |
| 2,75 | 3 | dostateczny |
| 1,75 | 2 | dopuszczający |

22. Ocena roczna nie powinna być jedynie wynikiem średniej arytmetycznej ocen bieżących, tylko wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.

§ 40. Ocena zachowania uczniów klas I-III

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie:

- 1) własnych obserwacji;
- 2) opinii nauczycieli uczących w danej klasie innych przedmiotów lub prowadzących zajęcia dodatkowe.

2. Uczeń powinien sumiennie przestrzegać poniżej wymienionych zasad obowiązujących w szkole:

- 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
- 2) przebywanie w czasie przerw w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu;
- 3) zmienianie obuwia;
- 4) przynoszenie do szkoły wymaganych przez nauczyciela podręczników, zeszytów i niezbędnych przyborów szkolnych;
- 5) zachowanie porządku i czystości w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach, w szatni i na boisku szkolnym;
- 6) dbanie o meble szkolne i inne wyposażenie szkoły;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 8) podczas przerw i zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania komórek i innego sprzętu elektronicznego, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej.

§ 41. Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII.

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. Ogólne kryteria na poszczególne oceny:

- 1) Punktem wyjścia przy wystawianiu oceny zachowania jest ocena dobra, która w zależności od postępowania ucznia może zostać podwyższona lub obniżona.

- a) ocena dobra charakteryzuje ucznia, którego zachowanie nie budzi zastrzeżeń, uczeń przestrzega kryteriów zawartych w ust. 2. oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły;
- b) ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się nie przestrzegać kryteriów zawartych w ust. 2. oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły, ale naprawia wyrządzone przez siebie szkody materialne i moralne, wykazuje chęć poprawy;
- c) ocena wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone, otrzymują je uczniowie wypełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą, zaangażowaniem w działalność na rzecz szkoły, stanowią wzór do naśladowania;
- d) oceny nieodpowiednia i naganna charakteryzują uczniów systematycznie łamiących kryteriów zawartych w ust. 2. oraz obowiązków zawartych w statucie szkoły, niedążących do naprawienia swoich błędów, demoralizujących swoją postawą.

3. Uwagi i pochwały do dziennika elektronicznego wpisują wychowawca, nauczyciele, w przypadku zgłoszenia uwagi lub pochwały przez pracownika szkoły wpisuje wychowawca. Wpisy nie są punktowane, mają charakter informacyjny i stanowią część składową oceny zachowania.

§ 42. 1. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

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

§ 43. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

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

§ 44. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel.

2. Ustalenie śródrocznej i rocznej 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.

§ 45. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 43 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 43 ust. 2.

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

§ 46. 1. Otrzymanie 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 proponowaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.

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

§ 48. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym prawem.

Rozdział XI

Prawa i obowiązki uczniów

§ 49. 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) swoboda wyrażania myśli i przekonań, w tym dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - c) przekonania, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - d) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - e) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - f) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - g) uczenie się na błędach,
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki,
- 3) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz w innych organizacjach działających na rzecz szkoły.

§ 50. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia on sam lub jego rodzice mogą złożyć skargę na wychowawcę, pedagoga lub dyrektora.

2. Skargę składa się w formie pisemnej lub elektronicznej (poprzez dziennik elektroniczny) do Dyrektora Szkoły.

3. Rozpatrzenie skargi musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub

niezależnych okoliczności, można wydłużyć termin rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. O sposobie rozstrzygnięcia skargi Dyrektor informuje skarżącego w formie pisemnej lub elektronicznej, wraz z uzasadnieniem.

§ 51. 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 na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;
- 4) do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy;
- 5) dbania o podręczniki i księgozbiór szkolny;
- 6) rzetelnego wywiązywania się z przyjętych funkcji klasowych;
- 7) zostawiania w czystości wszystkich pomieszczeń szkolnych;
- 8) pozostawienia okryć wierzchnich i obuwia w szatni szkolnej.

§ 52. 1. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwiają rodzice lub opiekunowie uczniów.

2. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności, w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy lub inne ustalone z wychowawcą kanały kontaktu.

§ 53. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na prośbę rodzica, w formie elektronicznej, poprzez kontakt osobisty, telefoniczny lub pisemny.

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

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Strój powinien być dostosowany do sytuacji:

- a) czysty,
- b) bez wulgarnych i wyzywających napisów na koszulkach i innych częściach garderoby,
- c) obowiązkowe obuwie zmienne,
- d) strój galowy w czasie uroczystości szkolnych.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

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

2. Szkoła nie odpowiada za zaginięcie oraz zniszczenie rzeczy osobistych ucznia.

3. Na terenie szkoły nie używa się telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

§ 56. 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.

§ 57. Nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły odzwierciedla się w ocenie zachowania.

Rozdział XII

Nagrody i kary

§ 58. 1. Nagrody przyznawane są przez Dyrektora szkoły uczniom za przykładną postawę na wniosek rady pedagogicznej, wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

2. Uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą udzieloną przez wychowawcę, nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwałą udzieloną przez dyrektora szkoły na forum szkoły podczas uroczystości szkolnych;
- 3) listem pochwalnym wychowawcy lub dyrektora skierowanym do rodziców ucznia;
- 4) nagrodą książkową;
- 5) inną nagrodą rzeczową ufundowaną przez dyrektora szkoły, radę rodziców, inne podmioty współpracujące ze szkołą, sponsorów szkoły.

§ 59. 1. Uczeń ponosi konsekwencje w przypadku naruszenia statutu szkoły oraz zapisów prawa wewnątrzszkolnego regulujących prawa, obowiązki i zasady postępowania uczniów w szkole za:

- 1) lekceważący stosunek do obowiązku nauki;
- 2) naruszenie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy z powiadomieniem rodziców ucznia;
- 2) pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców ucznia;
- 3) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
- 4) pozbawieniem pełnienia funkcji;
- 5) zakazem reprezentowania szkoły;
- 6) przeniesieniem do równoległej klasy (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga)

- 7) naganą wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców ucznia;
- 8) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców ucznia;

§ 60. 1. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienagane zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Lubuskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

6. Jeśli wykroczenie nie jest ścigane z urzędu, dyrektor w przypadku czynów o wysokim stopniu demoralizacji, może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

- 1) pouczenie;
- 2) zobowiązanie do naprawienia szkody moralnej (przeproszenie) i materialnej;
- 3) wykonanie prac porządkowych na terenie szkoły za zgodą rodziców.

§ 61. Szczegółowe zasady przeniesienia ucznia do innej szkoły:

1. Rada Pedagogiczna Szkoły może podjąć uchwałę w sprawie rozpoczęcia procedury przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Lubuski Kurator Oświaty.

2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły to:

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) przemoc rówieśnicza – cyberprzemoc, bullying, agresja słowna, hejt;
- 5) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 6) kradzież;
- 7) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 8) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 9) czyny nieobyczajne;
- 10) rozpowszechnianie treści pornograficznych i przemocowych;
- 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 12) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;

- 13) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 14) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 15) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 1) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.
 - 2) Wychowawca - Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
 - 3) Wychowawca klasy ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - 4) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - 5) Dyrektor Szkoły sporządza wniosek do Lubuskiego Kuratora Oświaty wraz z uzasadnieniem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 6) Lubuski Kurator Oświaty po analizie złożonej dokumentacji wydaje decyzję administracyjną o przeniesieniu lub o odmowie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
 - 7) Lubuski Kurator Oświaty przekazuje decyzję za pokwitowaniem: rodzicom/opiekunom prawnym ucznia, Dyrektorowi Szkoły wnioskującemu o przeniesienie ucznia oraz Dyrektorowi Szkoły przyjmującej ucznia.
 - 8) W trakcie całego postępowania uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji Lubuskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział XIII

System obiegu informacji

§ 62. Zarządzenia, przepisy prawne i decyzje administracji oświatowej przekazuje się:

- 1) na posiedzeniach rady pedagogicznej, do obrad których wprowadza się punkt „sprawy bieżące”;
- 2) przez eksponowanie zarządzeń i informacji na specjalnie przygotowanej tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, stronie BIP szkoły;
- 3) przez system wiadomości e – dziennik;
- 4) na spotkaniach i naradach z pracownikami administracji i obsługi.

§ 63. Zarządzenia i komunikaty Dyrektora szkoły lub organu nadzorującego dotyczące uczniów, przekazywane są przez:

- 1) wychowawców klas;
- 2) opiekunów samorządu szkolnego;

- 3) bezpośrednie spotkanie z gospodarzami klas;
- 4) apele porządkowe;
- 5) ustne lub pisemne komunikaty kierowane do klas;
- 6) informacje wywieszane na tablicy ogłoszeń.

§ 64. 1. Podstawowym narzędziem wykorzystywanym w szkole do obiegu informacji jest dziennik elektroniczny.

2. Za pomocą dziennika elektronicznego następuje wymiana informacji pomiędzy Dyrektorem szkoły, a nauczycielami i rodzicami, a także wymiana informacji pomiędzy nauczycielami, wychowawcami a uczniami i ich rodzicami lub ich prawnymi opiekunami.

3. W dzienniku elektronicznym do przekazywania i wymiany informacji służą wszystkie moduły, w szczególności zaś moduł wiadomości.

4. Równocześnie w szkole w dalszym ciągu funkcjonują dotychczasowe formy komunikacji z rodzicami (zebrania rodziców jako podstawowy sposób przekazywania informacji, dni otwarte, a także inne formy indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami).

5. Moduł wiadomości nie może zastąpić oficjalnych podań papierowych, które regulują przepisy odnośnie dokumentacji szkolnej.

6. Moduł wiadomości może służyć rodzicom do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole.

7. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w module wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

8. Pracownikom szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.

9. Udostępnianie rodzicom danych i informacji gromadzonych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania informacji, w tym dziennik elektroniczny, jest bezpłatne.

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

§ 65. 1. Statut może ulec zmianie w całości lub w części. Zmiany dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 3) Rady Rodziców,

- 4) organu prowadzącego Szkołę,
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje Statutu Szkoły.

§ 66. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

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

§ 69. Niniejszy statut wchodzi w życie 1 września 2025 roku.

Tekst jednolity został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 21 w Gorzowie Wielkopolskim.

.....
(data i podpis Dyrektora szkoły)