

Szkoła Podstawowa  
Im. bł. s. Marty Wieckiej  
Szczodrowo, ul.Szkolna 1  
tel. 58 588 24 53, 83-250 Skarszewy  
NIP 592-19-78-341, Reg.001203567

# STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BŁ. S. MARTY WIECKIEJ W SZCZODROWIE



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Spis treści

Rozdział 1 Informacje o Szkole **str.2**

Rozdział 2 Funkcjonowanie Szkoły **str.4**

Rozdział 3 Organy Szkoły i ich kompetencje **str.12**

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły **str.17**

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły **str.23**

Rozdział 6 Uczniowie Szkoły **str.31**

Rozdział 7 Warunki i sposób oceniania uczniów **str. 37**

Rozdział 8 Egzamin ósmoklasisty **str. 55**

Rozdział 9 Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość **str. 56**

Rozdział 10 Symbolika **str.59**

Rozdział 11 Dokumentacja obligatoryjna **str. 60**

Rozdział 12 Postanowienia końcowe **str. 60**

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Rozdział 1

### Informacje o Szkole

#### § 1

##### Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa im. bł. s. M. Wieckiej w Szczodrowie.

#### § 2

##### Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Szkolnej 1
4. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Skarszewach.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Pomorski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Skarszewy Pl. Gen. J. Hallera 18.
7. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
8. W przypadku ogłoszenia pandemii szkoła może przejść na nauczanie zdalne.

#### § 3

##### Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
  - I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
  - II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. W Szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami w integracji z uczniami pełnosprawnymi. Dla uczniów tych Szkoła organizuje proces kształcenia i wychowania zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.
6. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
  - zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do życia w rodzinie, organizowane są na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła może organizować także inne zajęcia np.: socjoterapeutyczne, wspomagające ucznia.
10. W szkole działa świetlica szkolna, świetlica środowiskowa stołówka.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Rozdział 2

### Funkcjonowanie Szkoły

#### § 4

#### Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju.
2. Działania te obejmują:
  - organizację procesów edukacyjnych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
  - tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
  - współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
  - zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a także wewnętrznych planów i programów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych:
  - umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
  - kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  - przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
  - kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
  - przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
  - sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
  - kształtuje poczucie odpowiedzialności i poszanowanie własnego warsztatu pracy;
  - podejmuje działania na rzecz środowiska, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

#### § 5

#### Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
  - pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
  - dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” za zgodą rodziców,
  - udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia,
  - zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów i możliwości Szkoły;
  - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

## § 6

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej**

1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną wg. odrębnych przepisów. Pomoc udzielna jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w zakresie prowadzonych zajęć uzależniona jest od możliwości Szkoły i przyznanych środków finansowych przez organ prowadzący.
4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów wynikających z:
  - niepełnosprawności,
  - niedostosowania społecznego,
  - zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
  - wybitnych uzdolnień,

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- specyficznych trudności w uczeniu się,
  - zaburzeń komunikacji językowej,
  - choroby przewlekłej,
  - zaburzeń psychicznych,
  - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
  - rozpoznanych niepowodzeń szkolnych,
  - zaniedbań środowiskowych,
  - trudności adaptacyjnych,
  - odmienności kulturowej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
- diagnozowaniu środowiska ucznia,
  - rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
  - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych,
  - wspieraniu ucznia zdolnego oraz z wybitnymi uzdolnieniami,
  - opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych (IPET) dla uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów niedostosowanych lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia,
  - podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
  - udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia,
  - wspieraniu i pedagogizacji nauczycieli oraz rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  - podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem,
  - specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) pedagog szkolny,
    - b) pedagog specjalny,
    - c) psycholog,
    - d) logopeda,
    - e) terapeuta pedagogiczny.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować:

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
  - uczeń,
  - nauczyciel/wychowawca,
  - pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog,
  - poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
  - dyrektor szkoły,
  - pracownik socjalny,
  - asystent rodziny,
  - kurator sądowy.
8. W przypadku stwierdzenia, że dziecko/uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną osoba, która to stwierdziła, informuje wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa.
9. Wychowawca klasy lub Dyrektor informuje o tym innych nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz we współpracy z nimi organizuje i koordynuje obejmowanie dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
10. W przypadku objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor ustala formy pomocy, wymiar godzin oraz okres ich działania.
11. W przypadku braku poprawy funkcjonowania dziecka/ucznia, za zgodą rodzica, Dyrektor Szkoły występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobów rozwiązania problemu.
12. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- porady i konsultacje z pedagogiem szkolnym, wychowawcą, nauczycielem,
  - zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
  - zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
  - zajęcia z wczesnego wspomagania,
  - zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne dla dzieci/uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
  - zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się
  - zajęcia rozwijające uzdolnienia ucznia,
  - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zajęcia logopedyczne,
  - inne zajęcia o charakterze terapeutycznym: zajęcia socjoterapeutyczne, zajęcia z pedagogiem, zajęcia z psychologiem,
  - warsztaty dla uczniów,
  - klasy terapeutyczne,
  - zindywidualizowana ścieżka kształcenia.



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

13. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest skierowana wobec uczniów, którzy:
- posiadają opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych,
  - posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
  - nie posiadają orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konieczne jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.
14. Uczniowie cudzoziemcy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Taką pomoc organizuje w szkole dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. W związku z doświadczeniem migracyjnym pomoc udzielana jest m.in. przez psychologów, pedagogów i terapeutów pedagogicznych. Pomoc ta polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia. Niezbędne jest też budowanie poczucia bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań na rzecz aktywnego i pełnego włączenia tych uczniów w życie szkoły oraz środowiska lokalnego.

## § 7

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkole przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:
  - uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole procedury;
  - niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
  - każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
  - każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczeniu klasy lub szkoły przez ucznia;

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni,
  - określa w nim zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
  - w pracowni informatycznej nauczyciele przedmiotów opracowują regulamin zgodnie z zasadami BHP i wytycznymi Dyrektora Szkoły. Z regulaminem, który jest dostępny w widocznym miejscu w klasie, nauczyciele zapoznają uczniów na początku roku szkolnego;
  - na holu i boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
  - uczestnika zajęć, uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne, zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń;
  - nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP;
  - wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej podczas korzystaniem przez nich z posiłków; nad uczniami oddziału przedszkolnego i oddziałów klas I-VIII, przebywającymi na stołówce szkolnej opiekę sprawują nauczyciele zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
  - nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
  - opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
  - nauczyciele organizatorzy zajęć pozalekcyjnych, zabaw, festynów, konkursów odpowiadają za ich prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w nich uczestniczącym;
  - wychowawcy oddziałów klas I-III, przebywających pod ich opieką na placu zabaw, odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów;
  - wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły;
  - w Szkole obowiązuje procedura postępowania w razie wypadku.
3. Wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu. W ramach działalności uczniowie w szczególności:
  - zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego,
  - są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób potrzebujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - promują ideę wolontariatu w Szkole.

## § 9

### **Program wychowawczo – profilaktyczny**

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

## § 10

### **Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
  - znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
  - znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
  - uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
  - uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
  - wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
  - wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
  - wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
  - występowania o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego, w uzasadnionym przypadku;
  - występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
  - występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
  - wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
  - zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
  - przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
  - uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
  - wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
  - wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
4. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
- Kontakt bezpośredni w formach:
    - a) zebranie ogólnoszkolne;
    - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
    - c) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
    - d) zajęcia otwarte;
    - e) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- kontakt pośredni w formach:
  - a) elektroniczny dziennik lekcyjny;
  - b) rozmowy telefoniczne, sms-y (za zgodą nauczyciela);
  - c) korespondencja listowna, poprzez e-mail;
  - d) zapisy w zeszycie przedmiotowym.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### §11

1. Organami Szkoły są:
  - Dyrektor Szkoły;
  - Rada Pedagogiczna;
  - Rada Rodziców;
  - Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

#### §12

### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły:
  - kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
  - realizuje zadania wynikające z polityki oświatowej kuratora oświaty i organu prowadzącego;

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- współdziała z organem prowadzącym w zakresie ustalonym określonymi przepisami, w tym głównie w sprawach administracyjnych i finansowych;
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
- wstrzymuje wykonanie sprzecznych z przepisami prawa uchwał i wniosków podejmowanych przez organy wewnętrzne;
- organizuje i kieruje działalnością edukacyjną Szkoły;
- opracowuje budżet Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- gospodaruje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- sprawuje opiekę nad uczniami;
- przewodniczy obradom Rady Pedagogicznej;
- powierza funkcje kierownicze;
- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- w wykonywaniu zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które obowiązują w danym roku szkolnym.

## §13

### **Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, pracownicy pedagogiczni, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny.
4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji oraz eksperymentów pedagogicznych;
  - ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
  - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą przewodniczącego.
6. Zebrania zwyczajne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po klasyfikacji śródrocznej i rocznej (rada klasyfikacyjna i podsumowująca), po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb.
7. Zebrania nadzwyczajne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Pisemny wniosek o zebranie nadzwyczajne należy złożyć do przewodniczącego Rady Pedagogicznej z uzasadnieniem powodu zwołania rady.
9. Przewodniczący Rady Pedagogicznej informuje pisemnie członków Rady o terminie i porządku zwyczajnego posiedzenia Rady Pedagogicznej co najmniej na tydzień przed.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są prawomocne, jeżeli obecnych jest 2/3 członków Rady.
11. Decyzje i uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów (50%+1 głos).
12. Zadania, kompetencje i sposób pracy Rady szczegółowo określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej zatwierdzony na Radzie Pedagogicznej.

### §14

#### **Rada Rodziców**

1. Przy Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych (po jednym z każdego oddziału), wybrani w tajnych wyborach podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania rodziców uczniów danego oddziału. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok.
3. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
4. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

6. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie”.
7. Regulamin, o którym mowa w ust.6, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
  - współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
  - wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w Szkole;
  - udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
  - występowanie do Dyrektora w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
  - wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
  - występowanie do Dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
  - delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - opiniowanie projektu, planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.6

### § 15

#### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym lub powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- reprezentowanie społeczności szkolnej wobec dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i na zewnątrz,
- przedstawianie Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
  - a) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów i osiągnięć edukacyjnych wg procedur określonych w Wewnętrzny Systemie Oceniania, a uszczegółowionych w „przedmiotowych systemach oceniania”,
  - b) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych potrzeb, wynikające z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły oraz Planu Pracy Szkoły,
  - c) prawa do redagowania i wydawania szkolnej gazety,
  - d) prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - e) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

Szczegółowy sposób wykonywania zadań określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego

## § 16

### **Warunki współdziałania organów Szkoły i sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. organy wewnętrzne Szkoły zobowiązane są do współdziałania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Ustawą o Systemie Oświaty.
  - Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach i decyzjach.
  - organy wewnętrzne Szkoły przekazują Dyrektorowi w formie pisemnej treść wniosków, których realizacja wymaga współdziałania różnych organów.
  - Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przekazania wniosku wskazanym adresatom celem rozpatrzenia.
  - Organ, który otrzymał wniosek, zobowiązany jest do przekazania w formie pisemnej odpowiedzi z informacją o zajęтым stanowisku.
  - kluczowe problemy Szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
  - w sprawach konfliktowych, których nie można rozwiązać rozstrzyga Dyrektor.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Rozdział 4

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Szkoła może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze do 8 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne.

#### § 18

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

#### § 19

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Zajęcia specjalistyczne z uczniami trwają do 45 minut.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i zajęcia dydaktyczno –wyrównawcze trwają 45minut.
4. Świetlica szkolna prowadzi zajęcia trwające 60 minut .
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może pozwolić na łączenie klas, oddziałów.
6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku posiadania przez ucznia orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania ze względu na stan zdrowia uniemożliwiający bądź znacznie utrudniający uczęszczanie do szkoły, Dyrektor organizuje zajęcia w taki sposób, aby zapewnić opanowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego, z dostosowaniem wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia. Ponadto Dyrektor zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formie zaplanowanych spotkań, o ile stan zdrowia dziecka na to pozwala.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą w formie tzw. edukacji domowej.

Wsparcie ucznia w edukacji domowej obejmuje:

- prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach:
  - a) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
  - b) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,
  - d) z zakresu doradztwa zawodowego,
  - e) dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- zapewnienie dostępu do:
  - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły,
- udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

Uczeń realizujący edukację domową uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie **rocznych egzaminów klasyfikacyjnych**:

- z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem szkoły,
  - przeprowadzonych zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb tej ustawy.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  5. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.
  6. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
  7. Na potrzebę organizacji pracy w szkole mogą funkcjonować oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki

## § 21

### Doradztwo zawodowe

1. W szkole podstawowej realizowane jest doradztwo zawodowe w kl. VII i VIII w wymiarze nie mniej niż 10 godzin rocznie.
2. Zakres zadań nauczyciela doradztwa zawodowego:
  - Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i drogi dalszego kształcenia oraz opracowania indywidualnego planu kariery edukacyjnej i zawodowej;
  - Przygotowanie ucznia do radzenia sobie w sytuacjach trudnych, takich jak:
    - a) bezrobocie;
    - b) problemy zdrowotne;
    - c) adaptacja do nowych warunków pracy i mobilności zawodowej;
  - przygotowanie ucznia do roli pracownika;
  - przygotowanie rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
  - pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu w ramach lekcji wychowawczych;
  - wspieranie działań Szkoły, mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim na temat:
  - a) rynku pracy;
  - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
  - c) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach;
  - d) świata pracy;
  - e) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
  - f) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami;
  - g) programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

### § 22

#### **Świetlica i stołówka szkolna**

1. Dla uczniów, którzy oczekują na kolejne lekcje lub muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Świetlica szkolna działa zgodnie z wewnętrznym regulaminem.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, przy świetlicy szkolnej zorganizowano stołówkę, w której prowadzone jest dożywianie dzieci.
4. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych.
5. Uczniowie dobrowolnie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Istnieje możliwość z korzystania z dofinansowania do posiłku przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. Stołówka funkcjonuje zgodnie z wewnętrznym regulaminem.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 23

### **Biblioteka szkolna**

1. Uczniowie Szkoły korzystają z biblioteki, która znajduje się w budynku Szkoły.
2. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz.
3. Szkoła prowadzi własną bibliotekę z działami: podręczniki, lektury szkolne, słowniki i encyklopedie, materiały edukacyjne, multimedia.
4. Dyrektor Szkoły wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
5. Dyrektor Szkoły określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych.

## § 24

### **Organizacja oddziałów przygotowawczych**

- 1) W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
- 2) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
- 3) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
- 4) Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
  - I-III,
  - IV-VI,
  - VII-VIII.
- 5) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
  - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
  - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
- 6) Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
  - 7) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
  - 8) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
  - 9) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
  - 10) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
  - 11) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
  - 12) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

- 13) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej cele i zadania szkoły.

## **Rozdział 5.**

### § 25

#### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

### § 26

#### **Zakres zadań nauczyciela**

1. Nauczyciel sprawuje:
  - bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek, wyjść, przerw międzylekcyjnych.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
  - wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
  - dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
  - stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
  - systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
  - przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego, sportowego i artystycznego;
  - rozpoznaje i udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
  - czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
  - Zgodnie z art. 42 ust. 2f KN nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
  - Szczegółowy plan godzin dostępności nauczycieli jest dostępny w dokumentacji dyrektora szkoły.



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 27

### Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
  - dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - tworzenie warunków wspomagających umiejętności i rozwój ucznia;
  - przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.2:
  - otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
  - współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny,
  - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale,
  - utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
    - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
    - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
    - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
    - f) współpracuje z pedagogiem, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
5. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
- programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym,
  - dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
  - udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem doradztwa zawodowego w Szkole;
  - informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
- osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału.

### § 28

#### **Zakres zadań pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
- pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz w analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
    - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziałów;
    - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziałów;
    - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
    - d) rozmowy z rodzicami;
    - e) udzielanie porad wychowawczych;
    - f) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
  - 2) występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą i rodzicami, o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
  - 3) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji oraz udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- 4) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania pomocy, współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
- 6) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 7) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
- 8) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

### § 29

#### **Zakres zadań Pedagog specjalnego**

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
  - a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
    - rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
    - prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
    - rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - b) współpraca z zespołem opracowującym IPET,
  - c) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniom i nauczycielom,
- e) współpraca z innymi podmiotami np. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, pracownikami GOPS, kuratorem sądowym.

## § 30

### Zakres zadań Psychologa szkolnego

Do zakresu zadań psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie **badania 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) **diagnozowanie sytuacji wychowawczych** w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) **udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej** w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu **profilaktyki** uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) **minimalizowanie skutków zaburzeń** rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

i pozaszkolnym ucznióm;

6) inicjowanie i prowadzenie **działań mediacyjnych i interwencyjnych** w sytuacjach kryzysowych;

7) **pomoc rodzicom i nauczycielom** w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) **wspieranie** nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) **rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych** oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,

b) udzielaniu **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**.

## § 31

### Logopeda

1. Do zakresu zadań logopedy należy:

- diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu językowego uczniów;
- prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 32

### **Terapeuta pedagogiczny**

Do obowiązków terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno - kompensacyjnych;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegającego niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) współpraca z radą pedagogiczną szkoły, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi placówkami specjalistycznymi w:
  - rozpoznaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uzdolnień, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły.
  - udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

## § 33

### **Bibliotekarz**

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie i pogłębianie kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelniczych – doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i bibliotecznych,
  - wdrażanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji podczas zajęć bibliotecznych,

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy,
  - współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, informowanie wychowawców o czytelnictwie ich uczniów,
  - troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,
  - poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji,
  - modernizacja warsztatu informacyjnego przez zastosowanie technicznych nośników informacji,
  - prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: okresowej statystyki wypożyczeń,
  - prowadzenie księgi inwentarzowej księgozbioru, księgi inwentarzowej podręczników i księgi ubytków,
  - troska o estetykę pomieszczeń bibliotecznych.
2. Do zadań bibliotekarza należy także współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.

## § 34

### **Pracownicy administracji i obsługi**

1. W szkole utworzone są następujące stanowiska administracji i obsługi:
- referent ds. kancelaryjnych,
  - woźna,
  - kucharka,
  - sprzątaczką,
  - palacz-konserwator,
  - intendent.
2. Zadania pracowników niebędących nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę:
- wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu przez nich zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów,
  - obowiązkowe informowanie o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
  - udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
3. Szczegółowy zakres czynności pracowników, o których mowa w pkt.1, ustala Dyrektor.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Rozdział 6

### Uczniowie Szkoły

#### § 35

#### Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma **prawo** do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
- zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- opieki wychowawczej;
- przedstawiania pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów; uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
- warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- wpływu na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach szkolnych.

2. Uczeń ma **obowiązek**:

- zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny;
- wypełniać obowiązki szkolne, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych.;



## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o poprawność języka polskiego;
  - przestrzegać Statutu Szkoły i wszystkich regulaminów oraz zarządzeń obowiązujących na terenie Szkoły;
  - przestrzegać zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
    - a) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
    - b) okazywać szacunek dorosłym i kolegom;
    - c) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności;
    - d) szanować poglądy i przekonania innych osób;
    - e) naprawić wyrządzone szkody;
  - dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
  - troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły.
  -
3. **Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych mobilnych urządzeń elektronicznych** (przenośne urządzenie elektroniczne pozwalające na przetwarzanie, odbieranie oraz wysyłanie danych bez konieczności utrzymywania przewodowego połączenia z siecią), nazywanych dalej urządzeniem mobilnym:
- Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe lub inne urządzenia mobilne na odpowiedzialność swoją i opiekunów prawnych.
  - Przyniesione urządzenie mobilne pozostaje wyłączone przez ucznia i schowane w plecaku lub torbie.
  - Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenia, zgubienie lub kradzież urządzenia mobilnego przyniesionego przez ucznia.
  - Na terenie szkoły dopuszcza się korzystanie z urządzeń mobilnych tylko i wyłącznie za zgodą nauczyciela (lub opiekuna świetlicy, biblioteki):
  -

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- a) na zajęciach, w bibliotece (czytelni) lub w świetlicy do celów edukacyjnych,
  - b) w celu pilnego kontaktu z opiekunem prawnym - uczeń zgłasza taką potrzebę nauczycielowi, po uzyskaniu zgody dzwoni do opiekuna,
  - c) uczeń może korzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły w celu kontaktu z opiekunem prawnym,
  - d) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z urządzeń mobilnych w toaletach, szatni/przebieralni oraz na stołówce.
- Na terenie szkoły zabrania się ładowania urządzeń mobilnych (chyba, że jest to niezbędne do prowadzenia zajęć lekcyjnych).
  - W trakcie wycieczki szkolnej uczniowie mogą korzystać z urządzeń mobilnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.

### **KONSEKWENCJE NIEPRZESTRZEGANIA POWYŻSZYCH ZASAD:**

- W przypadku wykorzystania telefonu komórkowego lub innego urządzenia mobilnego wbrew powyższym zasadom uczeń otrzymuje uwagę, ma jednocześnie obowiązek natychmiastowego odniesienia urządzenia do sekretariatu i oddania go w depozyt (po wcześniejszym wyłączeniu urządzenia).
- W przypadku pierwszego naruszenia zasad uczeń może osobiście odebrać urządzenie z sekretariatu szkoły po zakończeniu swoich zajęć.
- W przypadku każdego kolejnego powtórzenia się sytuacji łamania przyjętych norm po odbiór urządzenia oddanego w depozyt mają obowiązek zgłosić się osobiście rodzice ucznia.
- Trzykrotny wpis uwagi powoduje obniżenie oceny z zachowania o jeden stopień.
- Każdy przypadek łamania niniejszych zasad jest odnotowywany przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym oraz w rejestrze depozytów, w sekretariacie szkoły (protokół depozytowy).
- Uczeń/rodzic potwierdza fakt odbioru urządzenia z depozytu własnoręcznym podpisem w protokole depozytów w sekretariacie szkoły.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- Wszelkie objawy permanentnego łamania zasad współżycia społecznego w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować skierowaniem sprawy do organu wyższego, policji. Wówczas uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę z zachowania.

#### 4. **Zwolnienia i nieobecności ucznia.**

- usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły;
- zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności ucznia zwalnia inny nauczyciel prowadzący lekcje w danej klasie, pedagog lub Dyrektor Szkoły (wg wymienionej kolejności);
- w przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia rodziców, najpóźniej do tygodnia po powrocie ucznia do Szkoły;
- wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców lub na telefoniczną prośbę rodzica.

#### 5. **Zasady ubierania się uczniów.**

Wygląd i strój ucznia winien odzwierciedlać wartości promowane i rozwijane przez szkołę: m. in. szacunek dla siebie samego i innych, obowiązkowość oraz umiejętność wyrażania własnej osobowości bez naruszania poczucia umiaru i dobrego smaku

Z powyższego wynikają wskazania praktyczne, których stosowanie świadczy o tym, że uczeń identyfikuje się ze szkołą, podziela jej wartości i akceptuje jej neutralność światopoglądową, co wyklucza demonstracyjne wyrażanie swych przekonań, także za pomocą ubioru.

Ustala się następujące zasady dotyczące ubioru i wyglądu uczniów:

- **Strój galowy**

Strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych. Przez

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

strój galowy należy rozumieć:

- a) dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą lub jasną bluzkę z rękawami;
- b) dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę, ew. krawat.

- **Ubiór codzienny**

Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:

- a) strój powinien mieć charakter oficjalny, styl klasyczny lub sportowy,
- b) ubiór ucznia powinien być schludny, czysty i przyzwoity,
- b) strój nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
- c) ubiór zakładany bezpośrednio na ciało nie może być przezroczysty, a w zestawieniu ze spódnicą lub spodniami powinien zakrywać cały tułów,
- d) w okresie jesienno - zimowym obowiązuje obuwie zastępcze,

- **Strój sportowy.**

Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy zgodnie z wymogami nauczyciela

- **Postanowienia końcowe.**

Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia w związku z tym ustala się:

- a) zakaz stosowania mocnego makijażu,

## **KONSEKWENCJE NIEPRZESTRZEGANIA ZASAD**

Trzykrotne naruszenie zasad ubioru i wyglądu przez ucznia skutkuje upomnieniem wychowawcy, a co za tym, idzie obniżeniem częściowej oceny

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

zachowania. W przypadku rażącego łamania zasad karą może być nagana wychowawcy bądź upomnienie/ nagana dyrektora szkoły.

## § 36

### Nagrody i kary

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - wybitne osiągnięcia w nauce;
  - wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
  - stuprocentową frekwencję;
  - wykonywanie prac społecznych;
  - osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
  - osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego;
  - godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
  
2. Formy nagród:
  - pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wobec klasy z wpisem do dziennika;
  - pochwała Dyrektora Szkoły wobec innych uczniów;
  - wyróżnienie postawy ucznia na ogólnym zebraniu rodziców;
  - nagroda rzeczowa;
  - dyplom uznania;
  
3. Za nieprzestrzeganie przez ucznia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły, za niezgodne z normami społecznymi zachowanie stosuje się następujące kary:
  - upomnienie wychowawcy na forum klasy z wpisem do dziennika, po uzyskaniu przez ucznia 7 wpisów o negatywnym zachowaniu, w szczególnych przypadkach upomnienie wychowawcy może zostać udzielone przy mniejszej ilości wpisów;
  - nagana wychowawcy klasy;
  - wezwanie do Dyrektora i rozmowa z Dyrektorem Szkoły;
  - pozbawienie pełnionych na forum klasy lub Szkoły funkcji;
  - upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - nagana Dyrektora Szkoły z dołączeniem do arkusza ocen;
  - przeniesieniem do innej Szkoły;
  - zawieszenie w prawach do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach i wyjazdach klasowych, dyskotekach innych imprezach rozrywkowo – kulturalnych;
  - zawieszenie w prawach do reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i imprezach.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

4. Karę stosuje się po wysłuchaniu ucznia.
5. Kara powinna być poprzedzona odpowiednimi działaniami wychowawczymi opracowanymi przez nauczycieli przy współpracy z pedagogiem szkolnym oraz w miarę możliwości, z rodzicami ucznia.
6. Przeniesienie ucznia do innej Szkoły następuje decyzją Kuratora Oświaty, podjętą na wniosek Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
7. O udzieleniu kar, o których mowa w ust. 3 Szkoła powiadamia rodziców.
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania.
9. Organem odwoławczym w przypadku kar, o których mowa w ust.3 jest Dyrektor Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły i powołana przez niego komisja przeprowadzają postępowanie wyjaśniające, którego wynik przedstawiają zainteresowanemu uczniowi i jego rodzicom wraz z informacją o uchyleniu bądź podtrzymaniu kary.
11. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
13. W przypadku szczególnie drastycznego łamania obowiązków, uczeń może otrzymać surowszą karę z pominięciem innych stopni kar.
14. Kary wpisuje się do dziennika elektronicznego. Wpis o karze zawiera datę udzielenia kary, nazwisko i imię ukaranego ucznia, rodzaj przewinienia oraz imię i nazwisko osoby udzielającej karę.

## **Rozdział 7**

### **Warunki i sposób oceniania uczniów**

#### **§ 37**

#### **Pierwszy etap edukacyjny (klasy I-III)**

1. Ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej to proces gromadzenia informacji o uczniach, który jest integralną częścią procesu uczenia się i nauczania.
2. Celem oceny jest monitorowanie rozwoju ucznia. Ocena stanowi informację o aktywności, postępach i trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

3. Ocena pełni funkcję diagnostyczną, służy wspieraniu szkolnej kariery uczniów oraz motywowanie ich do nauki, a więc:

- daje dziecku informację o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest na drodze do osiągnięcia celu;
- uwzględnia możliwości dziecka; bierze pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie zadania;
- nie etykietuje dzieci;
- zachęca do dalszej pracy, uświadamia, że wysiłek się opłaca;
- nie pełni funkcji kary i nagrody;
- nie zawiera krytyki osoby; uwzględnia postęp, jaki dokonał się w dziecku.

4. Bieżące ocenianie postępów ucznia w przyswajaniu wiadomości i umiejętności dokonywana jest w postaci oceny słownej, dodatkowo wspomaganą może być za pomocą umownych znaków graficznych (w zależności od inwencji nauczyciela).

5. Począwszy od drugiego półrocza klasy trzeciej, w celu zminimalizowania tzw. „progów szkolnego” nauczyciel w ocenianiu bieżącym może stosować oceny cyfrowe według skali przyjętej w klasach IV – VIII.

6. Sprawdziany badające podstawowe umiejętności i wiadomości oceniane są w skali procentowej.

- Sprawdziany uczniów klasy I-II oceniane są w następującej skali:

<b>a) wspaniale</b>	<b>-(A!)</b>	<b>100% - 95%</b>
<b>b) bardzo dobrze</b>	<b>-(A)</b>	<b>94% -83%</b>
<b>c) dobrze</b>	<b>-(B)</b>	<b>82% -70%</b>
<b>d) słabo</b>	<b>-(C)</b>	<b>69% -50%</b>
<b>e) masz duże braki</b>	<b>-(D)</b>	<b>49% -31%</b>
<b>f) jeszcze nie umiesz</b>	<b>-(E)</b>	<b>30% - 0%</b>

- Sprawdziany uczniów klasy III( 2 semestr) mogą przybierać także zapis:

<b>a) wspaniale</b>	<b>- 6(A!)</b>	<b>100% - 95%</b>
<b>b) bardzo dobrze</b>	<b>-5(A)</b>	<b>94% -83%</b>

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

<b>c) dobrze</b>	<b>-4(B)</b>	<b>82% -70%</b>
<b>d) słabo</b>	<b>-3(C)</b>	<b>69% -50%</b>
<b>e) masz duże braki</b>	<b>-2(D)</b>	<b>49% -31%</b>
<b>f) jeszcze nie umiesz</b>	<b>-1(E)</b>	<b>30% - 0%</b>

Dopuszcza się także stosowanie plusów i minusów.

7. Ocenę śródroczną nauczyciel przedstawia w postaci karty osiągnięć ucznia, która informuje o postępach w nauce i wskazuje zalecenia do pracy w drugim semestrze. Zalecenia te dotyczą zarówno postępów w edukacji, jak i zachowaniu.
8. Klasyfikowanie roczne stanowi podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Nauczyciel ustala jedną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę z zachowania, przy czym obie oceny są ocenami opisowymi.
9. Ocenę opisową ucznia nauczyciel dokonuje na podstawie: wnikliwej obserwacji rozwoju dziecka, wypowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, wykonywanych ćwiczeń, stosowania zdobytej wiedzy w praktyce, zadań domowych, prac nadobowiązkowych, obserwacji aktywności ucznia, jego współdziałania w grupie, organizowania własnej pracy, zainteresowań, uzdolnień uczniów, prac plastycznych, technicznych, literackich, dowolnych.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Ucznia klasy I – III Rada Pedagogiczna może pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
12. Ocena z religii w klasach I – III jest oceną cyfrową zgodnie z przyjętą skalą ocen w klasach IV – VIII.
13. Oceny śródroczne i roczne z języka obcego są ocenami opisowymi.



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 38

### Drugi etap edukacyjny (klasy IV-VIII)

1. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia polegają na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny będącej odzwierciedleniem posiadanych umiejętności i wiadomości.
2. Cele oceniania dla uczniów:
  - systematyczne, bieżące, okresowe i całoroczne określanie osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - uzyskiwanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - uzyskiwanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju; wyrabianie nawyku samokontroli i samooceny;
  - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowanych umiejętności określonych programem nauczania;
  - systematyczne dokumentowanie postępów ucznia;
  - wdrażanie do systematyczności w przyswajaniu wiadomości i umiejętności;
  - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Cele oceniania dla nauczycieli:
  - określenie poziomu nauczania poszczególnych uczniów i całej klasy;
  - dostarczenie informacji o skuteczności wybranych metod nauczania i wychowania;
  - doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
  - współpraca z uczniami i rodzicami w osiągnięciu celów programu;
  - budowanie programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.
4. Cele szkolnego systemu oceniania dla rodziców:

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- znajomość wymagań edukacyjnych stawianych dzieciom;
  - znajomość sposobu sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - znajomość zasad oceniania zachowania;
  - systematyczna, szeroka informacja o osiągnięciach i postępach oraz trudnościach i specjalnych uzdolnieniach dzieci;
  - jawna i uzasadniona ocena postępów dzieci w opanowywaniu umiejętności objętych podstawą programową.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
6. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
- wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - wskazówki - w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
7. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
8. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
9. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

## § 39

### Ocenianie uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o:
- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia jest procesem ciągłym i systematycznym. Oceniane mogą być:
- odpowiedzi ustne;
  - sprawdziany pisemne;
  - prace domowe;
  - wypracowania;
  - projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
  - testy, kartkówki itp.;
  - referaty;
  - praca w grupie;
  - praca samodzielna;
  - prezentacja indywidualna i grupowa;
  - testowanie sprawności fizycznej;
  - opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
  - wytwory pracy własnej ucznia;
  - praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
  - obserwacja ucznia;
  - aktywność ucznia podczas zajęć.
3. Oceniając uczniów nauczyciel powinien uwzględnić:
- zainteresowanie pracą i zaangażowanie w nią;
  - wysiłek włożony w pracę;
  - sposoby dotarcia do wiedzy;
  - samodzielność wykonania zadania;
  - poziom umiejętności.
4. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- deficyty, które uniemożliwiają sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z podstawy programowej.
5. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest pisemnie opracować wymagania programowe do pracy z uczniem posiadającym orzeczenie z poradni psychologiczno – pedagogicznej. Powyższe wymagania należy udostępnić Dyrektorowi Szkoły, wychowawcy klasy, uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).
  6. Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucni w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
  7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
  9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki dzienniku i arkusza ocen zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” / „zwolniona”.
  10. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego .
  11. Dowody osiągnięć szkolnych uczniów (prace klasowe, testy, sprawdziany, wytwory pracy ucznia) gromadzone są przez nauczyciela danego przedmiotu na terenie Szkoły, z możliwością wglądu przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektora Szkoły i nadzoru pedagogicznego. Dowody osiągnięć ucznia gromadzone są do końca danego roku szkolnego.
  12. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwija wiedzę i umiejętności, wykazuje samodzielność i twórczość w kształtowaniu własnych uzdolnień;
- c) biegle posługuje się umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- d) proponuje nietypowe rozwiązania zadań wykraczające poza podstawę programową;
- e) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym i zagranicznym;
- f) osiąga sukcesy w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych .

- **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań;

- **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
- b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

- **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
  - b) rozwija wiedzę i umiejętności, wykazuje samodzielność i twórczość w kształtowaniu własnych uzdolnień;
  - c) biegle posługuje się umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
  - d) proponuje nietypowe rozwiązania zadań wykraczające poza podstawę programową;
  - e) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym i zagranicznym;
  - f) osiąga sukcesy w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych .
- **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
    - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
    - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań;
- **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**
    - a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;
    - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
  - b) wykazuje się współpracą z nauczycielem;
  - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- **stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
    - b) świadomie nie wykazuje się współpracą z nauczycielem.
2. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
  3. Nauczyciele przedmiotów informują ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej/rocznej ocenie zachowania.

### § 42

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na podsumowaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z zawartymi w Statucie zasadami oceniania zachowania oraz o trybie odwołania od przewidywanej oceny z zachowania, jeżeli została ona, według

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- ucznia lub jego rodziców, ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
    - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    - dbałość o honor i tradycję Szkoły;
    - dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    - godne, kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
    - okazywanie szacunku innym osobom.
  4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
  5. Skalę ocen śródrocznych i rocznych z zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
  6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali:
    - ocena wzorowa
    - ocena bardzo dobra
    - ocena dobra
    - ocena poprawna
    - ocena nieodpowiednia
    - ocena naganna
  7. Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu uczniów są wpisywane do dzienników lekcyjnych w miejscu do tego przeznaczonym.
  8. Na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczeń musi spełniać większość kryteriów.
  10. Liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych wpływa na ostateczną ocenę zachowania, ale nie powinna być kryterium decydującym.



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 43

### Kryteria ocen zachowania

1. Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

• **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- c) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- d) osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
- e) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia na bieżąco lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- f) poszerza swoją wiedzę w kołach zainteresowań;
- g) jest koleżeński, pomaga słabszym w rozwiązywaniu problemów i w nauce;
- h) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o język ojczysty;
- i) jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych;
- j) reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- k) nie posiada negatywnych uwag;
- l) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz i dba o jej dobre imię.

• **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:**

- a) wyróżnia się pozytywną postawą wobec obowiązków szkolnych;
- b) nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności;
- c) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- d) zaległości w nauce uzupełnia na bieżąco;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- e) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
  - f) uczestniczy w życiu klasy, Szkoły, w miarę możliwości wspomaga prace organizacji młodzieżowych;
  - g) prezentuje wysoką kulturę osobistą, używa kulturalnego języka;
  - h) nie ulega nałogom.
- **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
    - a) solidnie wypełnia swoje podstawowe obowiązki;
    - b) podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy i Szkoły;
    - c) ma drobne, sporadyczne uchybienia w zachowaniu, które natychmiast koryguje i poprawia;
    - d) jest kulturalny w stosunku do dorosłych i kolegów;
    - e) wyróżnia się pozytywną postawą wobec obowiązków szkolnych;
    - g) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
    - h) nie ulega nałogom;
    - i) ma maksymalnie 32 godz. nieusprawiedliwione, nie są to godziny pojedyncze.
  - **ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:**
    - a) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
    - b) zaległości w nauce stara się uzupełniać na bieżąco;
    - c) uczestniczy w życiu klasy, Szkoły;
    - d) wypełnia większość podstawowych obowiązków szkolnych;
    - e) zdarza mu się popełniać błędy w zachowaniu, odstępować od obowiązujących zasad etycznych, ale pod wpływem wychowawcy lub nauczyciela w widoczny sposób dąży do poprawy;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- f) przestrzega zasad porządkowych;
  - g) nie niszczy mienia Szkoły i kolegów;
  - h) dba o swoje zdrowie, przestrzega higieny osobistej i otoczenia;
  - i) nie ulega nałogom;
  - j) ma maksymalnie 50 godzin nieusprawiedliwionych.
- **ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:**
    - a) narusza normy współżycia społecznego;
    - b) postępuje sprzecznie z zasadą uczciwości;
    - c) rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia;
    - d) ma niski poziom kultury osobistej;
    - e) często opuszcza zajęcia z nieuzasadnionych przyczyn;
    - f) ulega nałogom;
    - g) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły, ale w ciągu roku szkolnego wyraźnie poprawił swoje zachowanie.
- **ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
    - a) otrzymał nagane Dyrektora Szkoły i nie wykazał woli poprawy;
    - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
    - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi uczniami;
    - d) stosuje szantaż, wyłudzenia, zastraszanie;
    - e) dewastuje mienie szkolne i społeczne;
    - f) prezentuje bardzo niski poziom kultury osobistej;
    - g) pali papierosy, pije alkohol, stosuje środki odurzające;

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- h) zachęca i nakłania innych do ulegania nałogom;
- i) nagminnie opuszcza zajęcia z nieuzasadnionych przyczyn i namawia do tego innych uczniów.

## § 44

### **Klasyfikacja**

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
  - ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
  - wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
  - oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na godzinie wychowawczej;
  - ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.

## § 45

1. Ustala się następujące zasady informowania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych:
  - wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni informowani są na początku roku szkolnego:
    - a) uczniowie - w pierwszym tygodniu roku szkolnego;
    - b) rodzice/opiekunowie prawni – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice/opiekunowie prawni informowani są:
  - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z Kalendarzem Roku Szkolnego;
  - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
  - c) pisemnie: poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
- 2. Informację o przewidywanych dla ucznia śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazuje uczniom nauczyciel przedmiotu, a ich rodzicom wychowawca.
- 3. Informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
- 4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 14 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej lub rocznejz obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania, z podaniem jej uzasadnienia;
  - w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informację przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej, zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.
- 5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej, bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia, powiadamia się rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub kontakt osobisty (wezwanie do Szkoły).
- 6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena śródroczna lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust.6 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

## § 46

### **Egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- termin egzaminu;
- imię i nazwisko ucznia;
- zadania egzaminacyjne;
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## Rozdział 8

### Egzamin ósmoklasisty

#### § 47

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - Język polski;
  - matematykę;
  - język obcy nowożytny
  - jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia –zniesione do odwołania
3. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ustalane są corocznie przez CKE.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Rozdział 9

### **Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

Dyrektor ma obowiązek w porozumieniu z organem prowadzącym zorganizować zajęcia zdalne w sytuacji, gdy zostaną one zawieszane z powodów zewnętrznych. Lekcje zawieszają się, na czas określony, w razie wystąpienia w szkole poniższych zagrożeń:

1. bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

#### § 48

### **Zadania dyrektora i nauczycieli.**

1. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem e-dziennika, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
2. Po ogłoszeniu decyzji szkoła przechodzi na zdalne nauczanie w sposób wykorzystując platformę Teams.
3. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, należy niezwłocznie przypomnieć o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykietce (w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas zdalnych lekcji) oraz przypomnieć uczniom zasady zdalnego nauczania. Po zapoznaniu uczniów z wyżej wymienionymi informacjami nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.
4. Nauczyciele prowadzą zajęcia d 30 do 40 minut z zachowaniem zasad BHP. Pozostałą część lekcji nauczyciele są do dyspozycji uczniów (pytania, konsultacje itp.).

#### § 49



# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## Prowadzenie lekcji

1. Zdalne nauczanie, w tym lekcje „na żywo” odbywać się będą na platformie Teams, zgodnie z podanym harmonogramem/planem lekcji w e-dzienniku.
2. Udział ucznia w lekcji jest obowiązkowy.
3. Obecność uczniów zostaje przeniesiona przez nauczyciela do e-dziennika. Każdą nieobecność ucznia na zdalnej lekcji rodzic powinien usprawiedliwić zgodnie z zapisem w Statucie szkoły.
4. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.
5. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
6. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
  - kultury wypowiedzi i zachowania
  - używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos
  - wyciszania mikrofonu aby nie zakłócać lekcji, włączenia tylko w trakcie zabierania głosu podczas lekcji.
  - przygotowania się do zajęć w zależności od specyfiki przedmiotu i uzgodnień z nauczycielem (książka, zeszyt, przybory do pisania, materiały plastyczne/materiały techniczne/strój gimnastyczny itp.).
  - systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego
  - używania czatu tylko na potrzeby lekcji
  - przestrzegania praw autorskich zarówno w odniesieniu do udostępniania materiałów przesyłanych i przygotowanych przez nauczyciela oraz pozostałych uczestników spotkania.
7. Ponadto Zabrania się uczniom nagrywania lekcji zarówno wykorzystując możliwości aplikacji Teams, jak i innych zewnętrznych programów lub urządzeń. Zabronione jest również utrwalanie wizerunku nauczyciela oraz pozostałych uczestników spotkania online z wykorzystaniem aplikacji, urządzeń i aplikacji zewnętrznych oraz przycisku printscreen.
8. . Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.

9. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisani sprawdzianu.
10. Nieprzystąpienie ucznia do sprawdzianu lub kartkówki zaznacza się w dzienniku elektronicznym znakiem „minus”. Uczeń ma obowiązek w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot napisać sprawdzian. w innym przypadku „minus” zamienia się na ocenę niedostateczną.
11. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
12. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
13. Do każdego zespołu klasowego, czatów, spotkań online - ma wgląd dyrektor szkoły.

### § 50

#### **Ocenianie i klasyfikowanie**

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzne Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Teams.
3. W ocenianiu semestralnym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

## § 51

1. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Teams (lekcje i zadania). W wyjątkowych sytuacjach (gdzie nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udzielana e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
2. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Teams.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

## **Rozdział 10**

### **Symbolika**

#### § 52

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła ma patrona, sztandar, logo.
3. Patronem Szkoły jest bł. s. Marta Wiecka.
4. Sztandar Szkoły towarzyszy uroczystościom: rozpoczęcia, zakończenia roku szkolnego, obchodom Dnia Patrona, innym ważnym uroczystościom szkolnym, gminnym, parafialnym, zgodnie z ustaleniami Dyrektora Szkoły.

# Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

5. Szkoła posiada logo
8. Strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości, którym towarzyszy Sztandar Szkoły.

## Rozdział 11

### Dokumentacja obligatoryjna

#### § 53

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obligatoryjnie Szkoła prowadzi:
  - księgę uczniów;
  - księgę ewidencji dzieci;
  - arkusze ocen;
  - księgę arkuszy ocen;
  - księgę protokołów rady pedagogicznej;
  - elektroniczne dzienniki lekcyjne, regulowane przez procedury elektronicznego dokumentowania przebiegu nauczania dziennika elektronicznego (nieodpłatne dla rodziców/opiekunów prawnych).

## Rozdział 12

### Postanowienia końcowe

#### § 54

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmian Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują ogólne zasady stanowieni i nowelizowania prawa;

## Statut Szkoły Podstawowej im. bł. s. Marty Wieckiej w Szczodrowie

---

5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej Szkoły.

Tekst jednolity przyjęty przez Radę Pedagogiczną Uchwałą nr 7/2022/23 z dnia 31 sierpnia 2023 r.

Dyrektor  
  
Mariola Bielecka