

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej**  
**im. Jana Pawła II**  
**w Pyzdrach**

zatwierdzony  
Uchwałą Rady Pedagogicznej  
nr 1/2024/2025  
z dnia 30.08.2024 roku

## SPIS TREŚCI

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2. NADZÓR NAD SZKOŁĄ	5
§ 3. ORGANIZACJA SZKOŁY	6
§ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
§ 5. FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY	17
§ 6. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	20
§ 7. ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY I SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	24
§ 8. PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY	25
§ 9. ZASADY PRACY ŚWIETLICY	26
§ 10. DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI	27
§ 11. GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE	29
§ 12. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW	30
§ 13. STOŁÓWKA SZKOLNA	43
§ 14. DORADZTWO ZAWODOWE	44
§ 15. ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE	45
§ 16. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA ORAZ MATERIALNA DLA UCZNIÓW	46
§ 17. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	49
§ 18. PRAWA UCZNIĄ	72
§ 19. OBOWIAZKI UCZNIĄ	75
§ 20. RODZAJE NAGRÓD I KAR STOSOWANYCH WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD NICH, Z WYŁĄCZENIEM KAR NARUSZAJĄCYCH NIETYKALNOŚĆ I GODNOŚĆ OSOBISTĄ UCZNIĄ	79
§ 21. SZTANDAR, GODŁO I CEREMONIAŁ SZKOLNY	83
§ 22. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	85
§ 23. WOLONTARIAT W SZKOLE	87
§ 24. DOKUMENTACJA I GOSPODARKA FINANSOWA	88
§ 25. PRZEPISY KOŃCOWE	89

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa w Pyzdrach jest formą organizacyjną w skład której wchodzi:
  - 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pyzdrach zwana dalej „szkołą”, która jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (2), zwanej dalej „ustawą”,
  - 2) patronem szkoły jest Jan Paweł II,
  - 3) *uchylono*.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Pyzdrach przy ul. Szkolnej nr 2.
3. *Uchylono*.
4. Zajęcia szkolne realizowane są także w budynku Hali Widowiskowo-Sportowej przy ulicy 3 maja nr 46.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II,
  - 2) *uchylono*,
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pyzdrach,
  - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Pyzdry,
  - 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
  - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
  - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Pyzdrach,
  - 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 10) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,

- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela,
- 15) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 16) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 17) *uchylono*,
- 18) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

## **§ 2. Nadzór nad szkołą**

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustala Rady Miejska w Pyzdrach.
2. Organem prowadzącym szkoły jest Gmina Pyzdry.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Wielkopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Pyzdry, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Pyzdry.
5. Szkoła prowadzi rachunek dochodów własnych na podstawie odrębnych przepisów.
6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Gmina Pyzdry.
7. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pyzdrach 62-310 Pyzdry ul. Szkolna 2 oraz na dokumentach związanych z finansowaniem działalności szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pyzdrach, 62 – 310 Pyzdry ul. Szkolna 2.
8. Szkoła może posiadać logo.
9. Dyrektor drogą zarządzenia określa wzór logo oraz zasady jego stosowania z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii w tym zasad jego stosowania w materiałach promocyjnych.
10. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 3. Organizacja szkoły

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Szkoła organizuje oddziały szkoły podstawowej w klasach I-VIII.
3. *Uchylono.*
4. *Uchylono.*
5. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzenie psychoruchowe i społeczne rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
6. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.
7. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają odrębne przepisy.
8. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz planuje dyżury nauczycielskie w miejscach odbywania zajęć na przerwach.
11. *Uchylono.*
12. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Podstawowej odbywają się na jedną lub dwie zmiany w zależności od możliwości lokalowych i organizacyjnych.
13. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - 1) biblioteki z czytelnią,
  - 2) stołówki,
  - 3) hali widowiskowo-sportowej,
  - 4) sali gimnastycznej,
  - 5) boiska,
  - 6) pracowni komputerowych,
  - 7) multimedialnych pracowni przedmiotowych,
  - 8) sal lekcyjnych ogólnych,
  - 9) *uchylono.*

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

14. Liczba uczniów w oddziale ustalana jest w uzgodnieniu z organem prowadzącym i jest uzależniona od liczby oddziałów na danym poziomie nauczania, określonych w arkuszu organizacyjnym.
15. Podział uczniów na klasy powinien następować w miarę możliwości w równych proporcjach, uwzględniać podział na grupy na zajęciach zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
16. Zajęcia edukacyjne w klasach kształcenia zintegrowanego powinien prowadzić jeden nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin z zachowaniem różnicowania następujących po sobie rodzajów aktywności dziecka, odpowiednich proporcji czasowych w stosunku do poszczególnych rodzajów edukacji. W wyjątkowych sytuacjach zajęcia, w klasach na I etapie edukacyjnym, może prowadzić nauczyciel specjalista w zakresie poszczególnych edukacji.
17. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
18. I półrocze nauki kończy się w trzeci piątek stycznia. W przypadku, gdy na ostatni tydzień I półrocza przypadnie pierwszy tydzień ferii, decyzję o zakończeniu I półrocza podejmuje dyrektor, uwzględniając jednakowe okresy zajęć dla każdego półrocza.
19. Procedura wyboru programów i podręczników:
  - 1) dyrektor szkoły opracowuje i wprowadza zarządzeniem procedury związane z wyborem i zatwierdzeniem programów nauczania oraz podręczników, dostosowując je do obowiązującego prawa, wskazując kryteria wyboru, terminy, sposób informowania uczniów i rodziców o szkolnych zestawach.
  - 2) nauczyciele, opiekunowie sal lekcyjnych odpowiadają za zabezpieczenie miejsca do przechowywania podręczników w salach, poprzez wyznaczenie do tego celu półek lub szafek, tak by uczeń nie musiał ich nosić do domu. Miejsca te muszą być czytelnie oznaczone.
20. Szkoła realizuje zadania w zakresie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci przez:
  - 1) organizowanie nauki religii lub etyki na zasadach określonych obowiązującymi przepisami. W przypadku rezygnacji rodzica z posyłania dziecka na lekcję religii zobowiązany jest on do złożenia pisemnego wniosku do dyrektora szkoły;
  - 2) umożliwienie umieszczania znaków kultu religijnego w izbach lekcyjnych i pomieszczeniach dydaktycznych na wniosek społeczności uczniowskiej na zasadach wzajemnego porozumienia poszanowania osobistych przekonań i wyznania. W pomieszczeniach szkolnych umieszczone są znaki kultu religijnego. Decyzję o ich zdjęciu podejmuje rada rodziców w formie uchwały.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących zasad:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych nie wolno przebywać na korytarzu szkolnym.
  - 2) na zajęcia edukacyjne uczniowie przychodzą punktualnie, nie wcześniej jednak niż 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej planowanej lekcji (zasada nie dotyczy osób dojeżdżających).

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 3) przerwy lekcyjne uczniowie spędzają w miarę możliwości pogodowych i zdrowotnych na świeżym powietrzu o czym decydują nauczyciele dyżurni.
  - 4) uczniowie, którzy przychodzą do szkoły zanim rozpoczną zajęcia (np. dojeżdżający), muszą do czasu rozpoczęcia zajęć przebywać w świetlicy.
  - 5) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w świetlicy lub w miejscu wskazanym przez wychowawcę klasy.
  - 6) w okresie ustalonym przez dyrektora, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej, niż wymaga tego pozostawienie lub zabranie odzieży.
22. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny. Zasady wykorzystania monitoringu ustala dyrektor szkoły poprzez wydanie w formie rozporządzenia odpowiedniej procedury. Nagrania monitoringu mogą być wykorzystane jako dowód w sprawach dotyczących wykroczeń uczniów przez szkołę oraz instytucje do tego uprawnione.
23. W szkole przestrzega się Standardów Ochrony Małoletnich wprowadzonych zgodnie z zaleceniami Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (z póź. zm.). W standardach określa się w szczególności:
- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
  - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
  - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 4) sposób dokumentowania wypełniania obowiązków kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości;
  - 5) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania oraz zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
  - 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
  - 7) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
  - 8) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
  - 9) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;



## **Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach**

10) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

#### **§ 4. Cele i zadania szkoły**

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej poprzez realizację zajęć dydaktycznych oraz organizację wydarzeń wspierających wychowanie, uwzględniających cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne w ujęciu psychologii humanistycznej.
3. Cele szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, zawierający podstawę programową, który uwzględnia wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego i uwzględnia potrzeby środowiska lokalnego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,
  - 3) działalność stowarzyszeń i organizacji pracujących na terenie szkoły w zakresie wolontariatu oraz wychowania po uzyskaniu akceptacji rady rodziców.
4. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
5. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
  - 1) w wymiarze edukacyjnym:
    - a) pełna realizacja programów nauczania zawierających podstawę programową, uwzględniających dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego;
    - b) bezpłatna realizacja zajęć zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi dla 8-letniej szkoły podstawowej, w oparciu o najnowsze osiągnięcia wiedzy na temat uczenia się, w tym neurodydaktyki;
    - c) zapewnienie do prowadzenia zajęć nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach;
    - d) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, poprzez udostępnienie zasobów szkoły w zakresie: pomocy dydaktycznych, zbiorów bibliotecznych, sieci informatycznej oraz przestrzeni dydaktycznej;
  - 2) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
    - a) kształtowanie u uczniów tolerancji dla odmienności: narodowej i religijnej;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- b) stwarzanie równych warunków nauki bez względu na status społeczny, wyznanie, narodowość;
  - c) umożliwianie swobodnego wyboru uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych, swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych w sposób nienaruszający dobra innych osób;
- 3) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami;
  - b) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
  - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej uczniów w celu indywidualizowania procesu edukacyjnego;
  - d) organizacja pracy pedagoga szkolnego w sposób umożliwiający uczniowi uzyskanie wsparcia w formie rozmowy, porady itp.;
  - e) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych również w formie zajęć socjoterapeutycznych;
  - f) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, zajęciami rewalidacyjnymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, dydaktyczno-wyrównawczymi, związanymi z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz innymi formami wynikającymi z indywidualnych potrzeb zgodnie z wewnątrzszkolnymi procedurami;
  - g) organizacja wsparcia dla rodziców, nauczycieli w formie konsultacji, warsztatów, porad i szkoleń prowadzonych przez pedagoga szkolnego, zaproszonych specjalistów spoza szkoły oraz nauczycieli szkoły;
  - h) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - i) pozyskiwanie wsparcia specjalistów z rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej w diagnozowaniu, organizacji oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
- 4) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów i tworzenie oferty kół zainteresowań;
  - b) pracę indywidualną z uczniem zdolnym;
  - c) pomoc w przygotowaniu i uczestniczeniu w konkursach czy olimpiadach przedmiotowych;
- 5) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
  - b) składanie na posiedzeniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- c) informowanie rodziców o możliwościach uzyskiwania pomocy materialnej, organizowanie wsparcia materialnego i finansowego poprzez działalność wolontariatu;
- d) prowadzenie stołówki szkolnej oraz świetlicy dla dzieci rodziców pracujących;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
  - a) współpraca z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu optymalnych warunków nauki, wychowania i opieki przez informowanie o potrzebach oraz wspólne planowanie działań polepszających oraz zapewniających rozwój infrastruktury szkolnej;
  - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej, uroczystości szkolnej itp. W innych sytuacjach zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor. Nagrania mogą być wykorzystywane tylko w celu kształtowania pozytywnego wizerunku uczniów, nauczycieli oraz działań szkoły. Zapisy monitoringu udostępniane są wyłącznie na użytek organów wymiaru sprawiedliwości i prokuratury oraz mogą być wykorzystywane przez pracowników pedagogicznych szkoły w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń, które zaszły na terenie szkoły po uzyskaniu zgody dyrekcji zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
  - c) wyposażenie szkoły w stoliki i krzesła uczniowskie dostosowane do wzrostu i rodzaju pracy, co jest monitorowane przez wychowawcę klasy, a potrzeby zgłaszane pracownikowi obsługi;
  - d) dostosowanie planu obowiązkowych zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
  - e) zapewnienie co najmniej 5 minutowych przerw w zajęciach, w tym co najmniej 20 minutowych przerw obiadowych;
  - f) organizacja i pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami według ustalonego planu dyżurów i zgodnie z ustalonymi regulaminami;
  - g) organizowanie miejsca zajęć i przebywania uczniów w szkole przez ustalenie planu zajęć obowiązkowych i przerw lekcyjnych, ustalenie odpowiednich regulaminów (inne rodzaje zajęć umieszczane są w planie na wniosek nauczycieli prowadzących te zajęcia i po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 7) dyrektor we współpracy z radą pedagogiczną i radą rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole z uwzględnieniem:
- a) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - b) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
  - c) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych;
  - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zajęciach organizowanych poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami i ustalonymi przez organizatorów (wyznaczonych kierowników wycieczek lub prowadzących zajęcia) dla nich regulaminami, zatwierdzonymi przez dyrektora szkoły;
  - f) umożliwienie ubezpieczenia uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
  - g) edukacja w zakresie bezpieczeństwa na wszystkich zajęciach szkolnych oraz poza szkołą w różnych sytuacjach życiowych;
  - h) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.;
  - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów;
  - j) ustalenie procedur i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i monitorowanie ich przestrzegania;
  - k) przestrzeganie praw i egzekwowanie wypełniania obowiązków uczniowskich;
  - l) rozwiązywanie problemów i konfliktów głównie poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;
  - m) sprawdzanie przez nauczycieli oraz pracowników administracyjno-obsługowych szkoły pomieszczeń, w których są prowadzone zajęcia oraz sprzętu i wykorzystywanych pomocy dydaktycznych;
  - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych negatywnych zjawisk;
  - o) edukacja w zakresie prawidłowego odżywiania uczniów oraz wykorzystania czasu wolnego;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- p) podejmowanie działań zgodnie z procedurami w stosunku do dzieci, u których zostaną stwierdzone zachowania ryzykowne. Za aktualizację i dostosowanie „Procedur postępowania w sytuacji kryzysu” do obowiązujących przepisów oraz warunków lokalnych odpowiedzialny jest pedagog szkolny. Procedury są wprowadzane zarządzeniem dyrektora szkoły;
  - q) udostępnianie na zasadzie odpłatnego wynajmu sprawnych technicznie sal lekcyjnych do prowadzenia zajęć, szkoleń itp. innym podmiotom. Za bezpieczeństwo uczestników na terenie szkoły odpowiedzialność przyjmuje na siebie wynajmujący;
  - r) założenie „Niebieskiej Karty” dla ucznia dotkniętego przemocą;
  - s) założenie „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w przypadku, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne;
  - t) w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego;
  - u) „Niebieską Kartą” obejmuje się uczniów, u których podejrzewa się:
    - stosowanie przemocy wobec członków rodziny,
    - w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) powierzanie wychowawstwa klasy nauczycielom posiadającym odpowiednie kompetencje i doświadczenie;
  - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w zakresie koordynowania działań zespołu nauczycieli uczących w klasie, współpracy z rodzicami, przy organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym przewodniczenie wyżej wymienionemu zespołowi nauczycielskiemu;
  - c) organizowanie dla wychowawców (w różnych formach) doskonalenia umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej między innymi przez propagowanie własnych rozwiązań metodycznych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej i organizacyjnej zainteresowanym nauczycielom;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
  - a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej;
  - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej przez organizowanie projektów, uroczystości, konkursów oraz innych wydarzeń związanych z historią Polski w szkole oraz środowisku lokalnym, tworzenie sytuacji wychowawczych sprzyjających poznaniu historii i tradycji swojej miejscowości, regionu i kraju z uwzględnieniem związanego z Pyzdrami króla Kazimierza III Wielkiego;
  - c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego;
  - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym przez działania uczące postaw obywatelskich, jak np. wybory do samorządu szkolnego, działanie wolontariatu, działalność stowarzyszeń, organizacji młodzieżowych i społecznych na terenie szkoły, między innymi Związku Harcerstwa Polskiego, Caritas i innych po uzyskaniu akceptacji rady rodziców;
  - e) promowanie postaw inspirowanych postacią patrona Jana Pawła II jako urzeczywistnienie wartości będących podstawą programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w tym rozwijanie bazy dydaktycznej przez wprowadzanie nowoczesnych środków nauczania, zapewnianie rozwoju kompetencji nauczycieli oraz rodziców,
  - a) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym przez działania uczące postaw obywatelskich, jak np. wybory do samorządu szkolnego, działanie wolontariatu, działalność stowarzyszeń, organizacji młodzieżowych i społecznych na terenie szkoły, między innymi Związku Harcerstwa Polskiego, Caritas i innych po uzyskaniu akceptacji rady rodziców;
  - b) promowanie postaw inspirowanych postacią patrona Jana Pawła II jako urzeczywistnienie wartości będących podstawą programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w tym rozwijanie bazy dydaktycznej przez wprowadzanie nowoczesnych środków nauczania, zapewnianie rozwoju kompetencji nauczycieli oraz rodziców,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 13) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
  - a) prowadzenie działań promujących ideę wolontariatu;
  - b) umożliwienie utworzenia przez samorząd uczniowski rady wolontariatu w szkole i wspieranie jej działań;
  - c) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz innych osób, przez umożliwianie prowadzenia działań na terenie szkoły;
- 14) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
  - a) wyznaczenie spośród nauczycieli koordynatora edukacji zdrowotnej, zadaniem którego jest planowanie oraz koordynowanie zadań, projektów na terenie szkoły oraz współpraca z Sanepidem;
  - b) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - c) przygotowywanie w szkolnej stołówce obiadów zgodnie z zasadami zdrowego żywienia;
  - d) propagowanie zasad zdrowego odżywiania;
  - e) udział w akcjach, projektach, konkursach i innych działaniach organizowanych przez różne podmioty z zakresu promocji zdrowia i ochrony środowiska naturalnego;
  - f) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 15) w zakresie doradztwa zawodowego:
  - a) organizacja systemu doradztwa zawodowego obejmującego systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów;
  - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
  - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
  - d) umożliwienie poznania potrzeb lokalnego rynku pracy, systemu szkolnictwa zawodowego, długofalowych prognoz dotyczących zmian rynku pracy.



## § 5. Formy realizacji zadań szkoły

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zajęcia wychowania do życia w rodzinie,
  - 4) zajęcia doradztwa zawodowego,
  - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
  - 6) wycieczki o charakterze edukacyjnym,
  - 7) projekty edukacyjne,
  - 8) wydarzenia wspierające działalność dydaktyczno-wychowawczą w szczególności działania wychowawczo-profilaktyczne,
  - 9) zajęcia organizowane w ramach drużyny zuchowej i harcerskiej,
  - 10) działalność Szkolnego Koła Caritas,
  - 11) działalność szkolnego wolontariatu,
  - 12) działania wychowawcze promujące postać Patrona Jana Pawła II.
3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony w następujących przypadkach:
  - 1) zagrożenia 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
4. W powyższych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
5. Szczegóły organizacji zajęć zdalnych:
  - 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość – zdalnego nauczania lub innego sposobu kształcenia realizują je w szczególności z wykorzystaniem:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- a) aplikacji Microsoft Teams i innych wchodzących w skład Office 365;
  - b) zintegrowanej Platformy Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>;
  - c) platform wydawnictw, których podręczniki ujęte są w Szkolnym Zestawie Podręczników;
  - d) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - e) materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu na innych platformach;
  - f) innych komunikatorów dopuszczonych do użytku indywidualnie przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu po uzgodnieniu z rodzicami i uczniami.
- 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a) Zajęcia z wszystkich przedmiotów prowadzone są na żywo wg planu lekcji zamieszczonego w dzienniku elektronicznym.
  - b) Nauczyciel danego przedmiotu planuje spotkania na żywo za pomocą kalendarza w aplikacji MS Teams w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 20.00, a krótką notatkę w notesie zajęć zamieszcza po lekcji na żywo w dniu, w którym odbyły się zajęcia. Notatka zawiera datę, temat lekcji i zwięźle wypunktowane aktywności, które ma podjąć uczeń.
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych w odniesieniu do przyjętych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- a) Za bezpieczeństwo ucznia realizującego zajęcia w formie zdalnej – online, odpowiedzialność ponosi sam uczeń odpowiednio do własnego wieku i obowiązujących go norm prawnych, rodzic/opiekun prawny ucznia. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za proces komunikacji oraz przekazywane treści.
  - b) W czasie pracy online należy przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, jak i internetowego savoir-vivre, czyli kulturalnego zachowania użytkownika w mediach publicznych.
  - c) Nauczyciel otwiera spotkanie. Uczeń dołącza wyłącznie do spotkania otwartego przez nauczyciela.
  - d) Szkoła nie wyraża zgody na nagrywanie przez ucznia lekcji oraz innych zajęć online, robienie zdjęć, zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i uczniów.
- 4) Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:
- a) Do udziału w zajęciach zdalnego nauczania w formie online w czasie rzeczywistym zobowiązani są wszyscy uczniowie;
  - b) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na zajęciach prowadzonych na żywo i odnotować ją w dzienniku elektronicznym;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- c) Nieobecność uczniów na zajęciach może być usprawiedliwiona nie tylko z powodu niezdolności do nauki – choroby, spraw rodzinnych, ale także potwierdzonych problemów technicznych, braku możliwości łączenia zdalnego;
  - d) Uczeń, który dołączył do spotkania, ale trzykrotnie poproszony o zabranie głosu nie odzywa się lub nie odpisuje na czacie uznawany jest za nieobecnego;
6. Podczas realizacji zadań szkoła współpracuje z różnymi instytucjami oraz organizacjami działającymi na rzecz oświaty i pomocy społecznej, jak: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrześni, Komisją do Spraw Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Pyzdrach, Centrum Kultury, Sportu i Promocji w Pyzdrach, Parafią w Pyzdrach, Muzeum Regionalnym w Pyzdrach, Biblioteką Miejską w Pyzdrach, bibliotekami pedagogicznymi, Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Wrześni, Służbą Kuratorską Sądu Rejonowego w Słupcy, Caritas Parafialnym w Pyzdrach, organem prowadzącym szkołę, PCPR we Wrześni i innymi instytucjami oraz placówkami oświatowymi.
7. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
8. W szkole działają stowarzyszenia i organizacje, tj. Szkolne Koło Caritas oraz drużyna zuchowa i harcerska, których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

## § 6. Organy szkoły i ich kompetencje

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej – Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz,
  - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej w tym organizowanie zamówień publicznych,
  - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej,
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.
  - 1) w przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor,
  - 2) wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczętki o treści „Z upoważnienia dyrektora *imię i nazwisko*”,
  - 3) szczegółowy zakres zadań odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor.
5. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
  - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
  - 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym corocznych nagród, zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
  - 9) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
  - 10) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
  - 11) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy,
  - 12) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
  - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Dyrektor ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty i organ prowadzący.
  7. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z innymi organami szkoły.
  8. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
  9. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora określa dyrektor Szkoły.
  10. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
  11. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady pedagogicznej określa ustawa.
  12. Rada pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
  13. Rada pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu rady pedagogicznej”, który określa:
    - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli,
    - 2) sposób powiadomienia członków rady pedagogicznej o terminie i porządku zebrania,
    - 3) sposób dokumentowania działań rady pedagogicznej i zespołów,
    - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli,
    - 5) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne,
    - 6) rada pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.
  14. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
  15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
  16. Obecność na posiedzeniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

17. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
18. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
19. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
20. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
  - 1) W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
    - ankiety imiennej sporządzonej z wykorzystaniem aplikacji;
    - głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
  - 2) Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
21. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły, reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
22. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
23. Rada rodziców działa na podstawie „Regulaminu rady rodziców”, który określa:
  - 1) wewnętrzną strukturę rady rodziców oraz tryb jej pracy,
  - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców zgodnie z ustawą,
  - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły,
  - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
24. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
25. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa.
26. Rada rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
27. Szkoła zapewnia radzie rodziców wyposażenie niezbędne do dokumentowania jej działania, dostęp do komunikatorów z rodzicami (e-dziennik) oraz miejsce na stronie internetowej szkoły.
28. Dokumentacja działania rady rodziców jest przechowywana w szkole. Wgląd w dokumentację rady rodziców odbywa się w obecności przedstawiciela rady rodziców.
29. Kompetencje rady rodziców określa ustawa.
30. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić na rachunku

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

bankowym fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa „Regulamin rady rodziców”.

31. Samorząd uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
32. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
  - 1) co najmniej trzyosobowe samorzady oddziałowe,
  - 2) co najmniej sześćosobowy zarząd samorządu uczniowskiego.
33. Samorząd uczniowski działa na podstawie „Regulaminu...”, który określa:
  - 1) zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego,
  - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w samorządzie uczniowskim,
  - 3) sposoby dokumentowania pracy samorządu uczniowskiego,
  - 4) tryb podejmowania inicjatyw przez samorząd uczniowski i samorzady oddziałowe.
34. Samorząd uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
35. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
36. Samorząd uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów, może przedstawiać dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
37. Szczegółowe prawa samorządu uczniowskiego określa ustawa. Samorząd uczniowski działa pod opieką nauczyciela – opiekuna samorządu.
38. Kadencja opiekuna samorządu trwa rok szkolny do wyboru nowego w roku następnym.
39. Samorząd uczniowski określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru nowego składu samorządu w pierwszym miesiącu roku szkolnego, a nowo wybrany samorząd, przy wsparciu dotychczasowego opiekuna samorządu, wybiera nowego opiekuna.

## **§ 7. Zasady współdziałania organów i sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
5. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania mediacyjnego, który podpisują osoby upoważnione do negocjacji. Protokół zawiera ustalenia z mediacji, a w przypadku gdy mediacje nie przyniosły ostatecznego rozstrzygnięcia, protokół zawiera także zdania odrębne.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 sporządza się w co najmniej trzech egzemplarzach i podpisują go osoby upoważnione do udziału w negocjacjach. Protokoły przekazuje się do dokumentacji organów biorących udział w negocjacji, a jeden egzemplarz do wiadomości dyrektora.
7. Sprawy sporne między organami szkoły innymi niż dyrektor rozstrzyga dyrektor.
8. Dyrektor rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję składającą się z trzech przedstawicieli rady pedagogicznej i trzech przedstawicieli rady rodziców, wskazując jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
9. Komisja o której mowa w ust. 8 ma prawo wglądu do dokumentacji potrzebnej do ustalenia stanu faktycznego w sprawie oraz do przesłuchiwania świadków mających istotne wiadomości w sprawie.
10. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do dyrektora.
11. Dyrektor na wniosek organu będącego w sporze występuje do organu wykonawczego organu prowadzącego o wskazanie mediatora.
12. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
13. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.
14. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
15. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.



## § 8. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole ukierunkowany na realizację uniwersalnych wartości wynikających z życia i działalności patrona szkoły Jana Pawła II.
2. Wychowanie i profilaktyka w szkole oparta jest na współpracy nauczycieli i rodziców w dążeniu do rozwijania u uczniów zintegrowanej dojrzałej osobowości oraz uważnej ochronie, przed zagrożeniami jakie niesie otaczający świat, w okresie ich rozwijającej się samodzielności.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną wyrażoną w formie uchwały opiniującej (rekomendującej) projekt programu do zatwierdzenia przez radę rodziców i realizacji.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Podstawą konstruowania programu są wnioski wyciągnięte na podstawie diagnozy sytuacji wychowawczej środowiska szkolnego oraz lokalnego, a także wyniki badań naukowych w zakresie profilaktyki. Program powinien zawierać wskazania MEN oraz Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, na dany rok szkolny w zakresie wychowania i profilaktyki, znajdować odniesienie do ważnych rocznic i wydarzeń związanych z historią Polski oraz bieżącymi sprawami środowiska lokalnego, regionu i kraju.
6. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
7. Uniwersalne wartości określone w programie wychowawczym muszą respektować wszyscy pracownicy szkoły poprzez swoje postawy i zachowanie.
8. Diagnoza stanu realizacji celów programu wychowawczo-profilaktycznego oraz stanu zagrożeń i problemów wychowawczych, dokonywana jest co roku (lub częściej w razie potrzeby) przez powołany w tym celu zespół rady pedagogicznej do spraw wychowania i profilaktyki.
9. Raport z diagnozy, o której mowa w ust. 8, przekazywany jest na posiedzeniu rady pedagogicznej oraz radzie rodziców.
10. Rada pedagogiczna i rada rodziców zobowiązana jest uwzględnić wnioski przy tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego na nowy rok.

## § 9. Zasady pracy świetlicy

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-VIII, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdów do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Czas pracy świetlicy ustala co roku dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby rodziców w tym zakresie.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej, w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć świetlicy:
  - 1) dzienniki zajęć,
  - 2) karty zgłoszeń dzieci,
  - 3) regulamin świetlicy,
  - 4) plan pracy,
  - 5) druki zwolnień ze świetlicy.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz pomoc przy odrabianiu lekcji.
7. Dziecko może być zwolnione ze świetlicy przez rodzica (prawnego opiekuna) przed zakończeniem zajęć w formie pisemnej, jeśli powraca on bez opieki do domu.

## § 10. Działalność biblioteki

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
  - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
  - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
  - 3) godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora Szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
4. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
  - 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
  - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
  - 8) kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta i szkoły poprzez:
    - a) gromadzenie materiałów na temat symboli narodowych, świąt państwowych, polskich obrzędów i zwyczajów;
    - b) gromadzenie materiałów na temat Pyzdr i regionu, inspirowanie zainteresowania uczniów historią, kulturą, zabytkami Pyzdr i okolicy, wspieranie projektów edukacyjnych promujących Gminę Pyzdry oraz Wielkopolskę, wspieranie uczniów i nauczycieli w pozyskiwaniu materiałów źródłowych w tym zakresie, przygotowywanie bibliografii;
    - c) gromadzenie materiałów na temat patrona szkoły Jana Pawła II, wspieranie projektów związanych z postacią;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 9) wprowadzanie w świat książki poprzez organizację uroczystego pasowania uczniów na czytelników, połączonego z poznaniem pracy biblioteki, zasad korzystania oraz pierwszym samodzielny wypożyczeniem książki,
  - 10) organizację obchodów Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych (konkursy, akcje informacyjne, wystawy prac uczniowskich),
  - 11) organizację Szkolnego Konkursu Pięknego Czytania,
  - 12) organizację konkursów związanych z Dniem Języka Ojczystego.
5. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
  - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
  - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
  - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
  - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

## **§ 11. Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników i materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole, do której został przyjęty uczeń, protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania, w tym wymóg owinięcia i podpisania podręczników.

## § 12. Zadania nauczycieli i innych pracowników

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
  - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne,
  - 2) *uchylono*,
  - 3) pedagog szkolny,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) bibliotekarz,
  - 6) wychowawca świetlicy,
  - 7) nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,
  - 8) nauczyciel specjalista.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudniani są pracownicy na stanowiskach:
  - 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy obsługi,
  - 3) asystent nauczyciela,
  - 4) pomoc nauczyciela.
4. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o którym mowa określają odrębne przepisy.
5. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków ustala dyrektor.
6. Zadania i obowiązki nauczycieli w szkole – każdy nauczyciel:
  - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów i wychowanków,
  - 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do dyrekcji szkoły,
  - 3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
  - 4) prowadzi obserwacje pedagogiczne w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji,
  - 5) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w rozpoznawaniu potrzeb uczniów,
  - 6) bezstronnie i obiektywnie ocenia i traktuje uczniów,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 7) informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
  - 8) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje ją wspomagające,
  - 9) decyduje w sprawie doboru metod, form i środków w nauczaniu swego przedmiotu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz współczesną wiedzą pedagogiczną dostosowując je do możliwości uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb,
  - 10) prowadzi zajęcia pozalekcyjne, stosując wszystkie zasady związane z bezpieczeństwem uczniów jak dla zajęć edukacyjnych, jeśli posiada do tego umiejętności, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły w ramach 40 godzinowego tygodniowo czasu pracy,
  - 11) zgłasza wychowawcy klasy opinię na temat ustalonej okresowej oceny zachowania swoich uczniów,
  - 12) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar statutowych dla swoich uczniów,
  - 13) wykonuje zleczone mu dodatkowe zajęcia i obowiązki stałe lub doraźne wynikające z potrzeb szkoły,
  - 14) planuje pracę dydaktyczno-wychowawczą zgodnie z zasadami określonymi przez dyrektora na dany rok szkolny, uwzględniając podstawę programową, treści wynikające z wybranych programów oraz inne oraz wnioski z nadzoru pedagogicznego,
  - 15) na początku każdego roku szkolnego informuje skutecznie uczniów i rodziców o:
    - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 16) nauczyciel odnotowuje przekazanie informacji w dzienniku lekcyjnym przy temacie lekcji, na której przekazał informację oraz w inny sposób umożliwiający potwierdzenie spełnienia tego obowiązku w stosunku do rodziców (np. podpis na liście obecności na zebraniu, notatka służbowa z podpisem rodzica, potwierdzenie zwrotne odbioru listu, itp.).
7. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wykonują zadania związane z zapewnieniem dzieciom i uczniom bezpieczeństwa na jej terenie, uwzględniając w szczególności poniższe zasady:
- 1) każdy rodzaj zajęć prowadzony jest zawsze pod nadzorem nauczyciela,
  - 2) każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsca, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenie musi sam usunąć, jeśli jest to możliwe. W przypadku zagrożenia

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora lub wicedyrektora,
- 3) nauczyciel uczący w danej sali, niezależnie od tego, kto jest jej opiekunem ma obowiązek troszczyć się o porządek, ład i czystość w niej oraz dbać o sprzęt w niej się znajdujący,
  - 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji. Nie wolno uczniów pozostawiać samych w sali podczas zajęć edukacyjnych,
  - 5) na pierwszych zajęciach edukacyjnych prowadzący ma obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa podczas zajęć,
  - 6) nauczyciel ma obowiązek sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji, odnotowania nieobecności a także spóźnień uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz wpisywania tematów lekcji w dniu, w którym lekcje się odbyły,
  - 7) nauczyciel rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne punktualnie z dzwonkiem,
  - 8) nauczyciel w czasie przerwy, wychodząc z sali, dopilnowuje, aby uczniowie opuścili salę lekcyjną i zamyka ją na klucz. Uczniowie mogą pozostać w sali lekcyjnej wyłącznie w obecności nauczyciela, który wyraził zgodę na opiekę nad nimi,
  - 9) nauczyciel winien zwracać uwagę na porządek, ład i czystość w sali po zakończeniu każdej jednostki lekcyjnej. Nauczyciel wychowania fizycznego nadzoruje przebieranie uczniów w strój sportowy, a po lekcji w strój codzienny,
  - 10) nauczyciele wychowania fizycznego, przyrody, informatyki, fizyki, chemii mają obowiązek zapoznać uczniów z regulaminem sali gimnastycznej i pracowni (na początku roku szkolnego) i wymagać jego przestrzegania,
  - 11) wychowawcy klas mają obowiązek przeprowadzić na początku roku szkolnego pogadanki na temat przestrzegania przepisów BHP w szkole przez uczniów, ochrony przeciwpożarowej i form ewakuacji ze szkoły odnotowując ten temat w dzienniku lekcyjnym,
  - 12) nauczyciel wychodzący z uczniami na zajęcia poza szkołę ma obowiązek dokonać stosownego wpisu w zeszycie wyjść znajdującym się w sekretariacie szkoły,
  - 13) nauczyciel pełniący dyżur przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w obszarze jego dyżurowania, za zachowanie uczniów oraz kieruje osoby przychodzące z zewnątrz do miejsca załatwienia sprawy. Obszar i harmonogram dyżuru ustala dyrektor na początku roku szkolnego. Zasady pełnienia dyżurów określa regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich wprowadzany w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.
  - 14) nauczyciel dyżurujący zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na niewłaściwe zachowanie uczniów,



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 15) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać regulaminów dotyczących wszelkich sfer działalności szkoły, a w szczególności:
    - a) regulaminu organizacji wycieczek, imprez szkolnych,
    - b) regulaminu dyskotek szkolnych,
    - c) regulaminu świetlicy szkolnej,
    - d) regulaminu placu zabaw,
    - e) regulaminu boiska szkolnego,
    - f) regulaminu przerw lekcyjnych,
    - g) regulaminu dowożenia uczniów do szkoły oraz innych,
  - 16) zapoznać odpowiednio z nimi uczniów, nad którymi sprawuje opiekę,
  - 17) pracownicy obsługi i administracji reagują na wszelkie przejawy zachowań stwarzających zagrożenie dla życia, zdrowia i bezpieczeństwa dzieci, przeciwdziałają im, zgłaszając te fakty nauczycielom dyżurującym na przerwach, wychowawcom, innym nauczycielom lub dyrekcji szkoły, a w sytuacji gdy w ich ocenie konieczna jest bezzwłoczna interwencja zapobiegająca zagrożeniu, mają obowiązek podejmować odpowiednie działania, następnie bezzwłocznie informując o tym dyrektora szkoły,
  - 18) wszyscy zatrudnieni w szkole mają obowiązek, w przypadku stwierdzenia zagrożenia na terenie szkoły, zabezpieczyć to miejsce przed dostępem dzieci i natychmiast powiadomić dyrekcję szkoły.
  - 19) w przypadku zaobserwowania zjawisk związanych z zachowaniami agresywnymi typu bójki, agresja słowna itp. każdy pracownik ma obowiązek rozdzielenia uczniów, zgłoszenia tego faktu i gdy w jego ocenie wymaga tego sytuacja, doprowadzenia ich odpowiednio do pracowników pedagogicznych w celu zapobieżenia dalszej agresji,
  - 20) wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek i prawo sprawdzenia celu pobytu osób obcych znajdujących się na terenie szkolnym i przedszkolnym, doprowadzenia do właściwego miejsca załatwienia sprawy lub wyproszenia ich jako intruzów poza teren szkoły.
8. Obowiązki terapeuty pedagogicznego:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) 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.
9. Obowiązki pedagoga szkolnego:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły,
  - 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 szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- c) wykonywanie zadań związanych z procedurą „Niebieska Karta”.

### 10. Obowiązki logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### 11. Wychowawcy świetlicy w szczególności:

- 1) stwarzają odpowiednie warunki do prowadzenia zajęć w budynku szkolnym i na powietrzu,
- 2) uzupełniają urządzenia, sprzęt i materiały do prowadzenia zajęć,
- 3) dbają o urządzenia i dekorację,
- 4) organizują zajęcia rozwijające zainteresowania i zamiłowania uczniów (zajęcia plastyczne, muzyczne, prace ręczne),
- 5) pomagają uczniom w nauce,
- 6) współorganizują uroczystości i imprezy szkolne z poszczególnymi klasami,
- 7) organizują zabawy i gry świetlicowe,
- 8) prowadzą dzienniki zajęć świetlicowych,
- 9) opracowują roczny plan zajęć świetlicy szkolnej dla każdej grupy wychowawczej,
- 10) odpowiadają za powierzony majątek,
- 11) sprawują opiekę nad uczniami w czasie wolnym od zajęć.

### 12. Obowiązki doradcy zawodowego:

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

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

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

### 13. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) nauczyciel bibliotekarz realizuje w bibliotece szkolnej zadania w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
  - a) opracowywanie planów pracy, regulaminów i sprawozdań oraz przedkładanie ich dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie analiz;
  - b) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zakresie planowania rozwoju biblioteki, organizacji przestrzeni magazynowania zbiorów, w tym księgozbioru podręcznego, zbioru materiałów audiowizualnych i elektronicznych oraz urządzeń do odtwarzania, zbioru czasopism, materiałów stanowiących oprawę dydaktyczną do nauczanych w szkołach przedmiotów i zajęć pozalekcyjnych;
  - c) prowadzenie i udostępnianie w czytelnich:
    - zbiorów podręcznych,
    - indywidualnych stanowisk komputerowych do korzystania z zasobów elektronicznych biblioteki oraz zasobów internetowych zabezpieczonych funkcjonalnie przed dostępem do niepożądanych treści,
    - miejsc czytelniczych dla różnych grup użytkowników, np. dzieci młodszych, nauczycieli, miejsca wypożyczeń i zwrotów,
    - stanowiska do przygotowania materiałów dydaktycznych do lekcji przez nauczyciela (skanów, publikacji, kart pracy i innych wydruków),
    - informacji o zbiorach: w tym katalogów, kartotek;
  - d) prowadzenie na bieżąco rozeznania w ofertach rynkowych wyposażenia biblioteki w meble i sprzęty biurowe oraz uzgadniania zakupów i ich dokonywani po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
  - e) prowadzenie diagnozy potrzeb, wyboru i zakupu lektur niezbędnych do realizacji podstawy programowej, nowości czytelniczych oraz pozycji książkowych zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez uczniów oraz nauczycieli;
  - f) przygotowanie preliminarza budżetowego obejmującego: pozyskiwanie zbiorów bibliotecznych, ich konserwację, zakup druków bibliotecznych, mebli i sprzętów,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- organizowanie imprez czytelniczych (nagrody w konkursach, wynagrodzenie dla gości spotkań);
- 2) nauczyciel bibliotekarz tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez:
- a) prowadzenie i umożliwianie korzystania z centrów komputerowych indywidualnie uczniom, nauczycielom oraz rodzicom:
    - podczas zajęć dydaktycznych prowadzonych w mniejszych grupach uczniowskich, szczególnie nauki języków obcych,
    - w trakcie realizacji zadań związanych z prowadzonymi uczniowskimi projektami edukacyjnymi,
    - przygotowaniem szkolnych stron internetowych, szkolnych publikacji w formie ulotek, broszur czy innych publikacji,
    - przygotowania się ucznia do lekcji: pozyskiwania informacji z Internetu, cyfrowych nośników informacji zgromadzonych w bibliotece,
    - realizacji kontaktów międzynarodowych z zaprzyjaźnionymi szkołami poza granicami kraju z wykorzystaniem TI,
    - do innych zadań statutowych szkoły;
  - b) udzielanie wsparcia korzystającym z bibliotecznego centrum informacyjnego poprzez: instruktaż, wskazanie miejsc (adresów stron, instytucji) będących wiarygodnymi źródłami informacji oraz pomoc w wyszukiwaniu, selekcjonowaniu i przetwarzaniu informacji;
  - c) przeciwdziałanie, we współdziałaniu z innymi nauczycielami, zagrożeniom z Internetu, dbanie o zabezpieczenia programowe komputerów, udzielanie instruktażu na temat zachowań w sieci gwarantujących bezpieczeństwo, między innymi na zachowanie anonimowości, nieprzyjmowanie zaproszeń od osób nieznanomych do konwersacji i kontaktów przez sieć, strony www posługujące się cudzą tożsamością, wykradanie informacji, spam, reklamy, itp.;
  - d) prowadzenie indywidualnych i grupowych zajęć instruktażowych w zakresie korzystania ze zbiorów bibliotecznych;
  - e) pomoc w wyszukiwaniu materiałów potrzebnych do przygotowania referatów, realizacji projektów i przygotowania do udziału w konkursach;
  - f) szkolenie uczniów w posługiwaniu się katalogami tradycyjnymi i komputerowymi, przygotowanie do korzystania z innych bibliotek (publicznych, cyfrowych itp.);

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- g) współpracę z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - h) tworzenie zestawień bibliograficznych;
  - i) przygotowywanie wykazów lektur i nowości.
- 3) Nauczyciel bibliotekarz realizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:
- a) kultywowanie tradycji narodowej kraju, regionu, miasta, szkoły;
  - b) gromadzenie materiałów na temat symboli narodowych, świąt państwowych, polskich obrzędów i zwyczajów;
  - c) gromadzenie materiałów na temat Pyzdr i regionu, inspirowanie zainteresowania uczniów historią, kulturą, zabytkami Pyzdr i okolicy, wspieranie projektów edukacyjnych promujących Gminę Pyzdry oraz Wielkopolskę, wspieranie uczniów i nauczycieli w pozyskiwaniu materiałów źródłowych w tym zakresie, przygotowywanie bibliografii;
  - d) gromadzenie materiałów na temat patrona szkoły Jana Pawła II, wspieranie projektów związanych z jego postacią;
  - e) włączanie się w działania biblioteki miejskiej związane z wieczorami autorskimi, prezentacjami działalności lokalnych twórców;
  - f) wprowadzanie w świat książki poprzez organizację uroczystego pasowania uczniów na czytelników, połączonego z poznaniem pracy biblioteki, zasad korzystania oraz pierwszym samodzielnym wypożyczeniem książki;
  - g) organizację obchodów Międzynarodowego Miesiąca Bibliotek Szkolnych (konkursy, akcja informacyjna, wystawy prac uczniowskich);
  - h) organizację Szkolnego Konkursu Pięknego Czytania;
  - i) organizację konkursów związanych z Dniem Języka Ojczystego.
- 4) Nauczyciel bibliotekarz w realizacji swoich zadań współpracuje z:
- a) nauczycielami:
    - prowadzi zajęcia biblioterapeutyczne dla uczniów we współpracy z wychowawcami, pedagogiem, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami,
    - przygotowuje materiały, bibliografię do zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych zamówione przez nauczycieli,
    - uczestniczy w doskonaleniu nauczycieli np. pozyskując niezbędne publikacje, materiały,
    - współpracuje z innymi nauczycielami podczas organizacji i realizacji projektów edukacyjno-czytelniczych,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- prowadzi działania informacyjne o nowościach wydawniczych szczególnie w zakresie metodyki nauczania i wychowania,
  - sporządza zestawienia statystyczne czytelnictwa uczniów dla wychowawców i nauczycieli języka polskiego,
  - współpracuje z wychowawcami w zakresie pracy łączników,
  - uzgadnia z nauczycielami języka polskiego zakup potrzebnych lektur i harmonogram wypożyczeń przez poszczególne klasy,
  - organizuje dystrybucję podręczników szkolnych;
- b) uczniami:
- organizuje imprezy czytelnicze i wystawy,
  - do realizacji zadań biblioteki włącza uczniów, pogłębiając ich wiedzę dotyczącą funkcjonowania biblioteki,
  - organizuje kontakt z uczniami za pośrednictwem łączników klasowych;
- c) rodzicami:
- przekazuje informacje o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców i strony internetowej szkoły,
  - informuje rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w formie gazetki ściennej przy bibliotece,
  - prowadzi indywidualne rozmowy z rodzicami, porady dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci,
  - współpracuje z radą rodziców w zakresie finansowania nagród dla uczniów biorących udział w konkursach organizowanych przez bibliotekę,
  - wspiera radę rodziców przy wyborze nagród książkowych wręczanych na zakończenie roku szkolnego,
  - popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców poprzez udostępnianie księgozbioru, szczególnie w zakresie rozwoju dziecka oraz wychowania;
- d) z innymi bibliotekami:
- bierze udział w spotkaniach organizowanych przez inne biblioteki, w szczególności przez Publiczną Bibliotekę Pedagogiczną we Wrześni, w celu wymiany doświadczeń i bogacenia warsztatu pracy,
  - z biblioteką publiczną organizuje spotkania uczniów z twórcami,
  - organizuje udział uczniów i nauczycieli w wydarzeniach czytelniczych organizowanych przez bibliotekę publiczną,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- pełni funkcje łącznika pomiędzy biblioteką publiczną, a nauczycielami i uczniami, przekazując informację na temat bieżących wydarzeń, realizowanych projektów i działalności.

### 14. Obowiązki wychowawcy:

- 1) wychowawca realizuje opracowany przez siebie plan pracy wychowawczej w powierzonym oddziale uwzględniający program profilaktyczno-wychowawczy, plan pracy szkoły, dostosowany do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych,
- 2) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami, w szczególności przez:
  - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia w szkole, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - b) inspirowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym i przeciwdziałanie agresji;
  - c) opiekę nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa;
  - d) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
  - e) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, plan pracy dydaktyczno-wychowawczej na bieżący rok szkolny oraz inne wskazania wynikające np. z wniosków z analizy pracy szkoły, potrzeb wychowawczych i dydaktycznych, zapewnienie realizacji tych planów;
  - f) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - g) diagnozowanie sytuacji wychowawczej oraz potrzeb wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych uczniów;
- 3) wychowawca ma obowiązek:
  - a) informowania na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
    - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
    - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - b) inicjowania w razie potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia. Informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, wskazując różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach:
    - zajęć rozwijających uzdolnienia,
    - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- zajęć specjalistycznych (np. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne),
  - zajęć związanych z wyborem zawodu;
- c) informowania rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną. Po podjęciu decyzji o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca planuje i koordynuje udzielanie jej uczniowi, ustala z zespołem nauczycieli uczących dziecko:
- formy pomocy,
  - okres ich udzielania,
  - wymiar godzin, terminy konsultacji, w których poszczególne formy będą realizowane, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, a także poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi osobami, które mogą inicjować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia. Tworząc plany dotyczące dalszej pracy z uczniem, wychowawca powinien uwzględnić wnioski zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania wszystkich osób prowadzących z uczniem zajęcia.

- 4) wychowawca wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
  - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - d) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznych ich dzieci,
    - współdziałania z rodzicami, wsparcia ich w działaniach wychowawczych,
    - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
- 7) wykonuje prawidłowo i terminowo czynności administracyjne i kontrolne w tym:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- a) prowadzenie dziennika elektronicznego;
  - b) wypisywanie świadectw szkolnych, wypełnienie arkuszy ocen;
  - c) przygotowywanie informacji, materiałów i danych statystycznych dotyczących klasy;
  - d) analiza frekwencji klasy;
  - e) składanie sprawozdań z przebiegu i efektów pracy z klasą, rodzicami i innymi nauczycielami i specjalistami, czuwanie nad prawidłową realizacją postanowień dotyczących klasy lub poszczególnych uczniów podjętych przez organy szkoły oraz instytucje i organa pozaszkolne uprawnione do decydowania w sprawach dzieci;
  - f) prowadzi teczkę wychowawcy, w której gromadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej określoną przepisami i procedurami wewnątrzszkolnymi;
- 8) wychowawca jest odpowiedzialny za:
- a) efekty zorganizowanego przez siebie procesu wychowawczego;
  - b) zapewnienie w miarę możliwości szkoły pomocy materialnej uczniom potrzebującym takiego wsparcia;
  - c) bieżące informowanie uczących w oddziale nauczycieli o wszelkich sprawach mających istotne znaczenie dla pracy z uczniem;
- 9) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz nauczycieli metodyków, pedagoga szkolnego i innych specjalistów,
- 10) nauczycielem-wychowawcą rozpoczynającym pracę opiekuje się wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – opiekun stażu,
- 11) wychowawca kieruje pracą zespołu nauczycieli uczących w powierzony mu klasie, zwołuje posiedzenia zespołu w zależności od potrzeb, między innymi do opracowania IPET lub arkusza uzgodnień z rodzicami w zakresie udzielanej pomocy,
- 12) wychowawca opracowuje opinie o uczniu na podstawie indywidualnie przygotowanych przez nauczycieli opinii po konsultacji z pedagogiem szkolnym.

**§ 13. Stołówka szkolna**

1. Szkoła prowadzi stołówkę.
2. Nauczyciele i uczniowie szkoły mogą korzystać z obiadów przygotowywanych w kuchni i podawanych w stołówce mieszczącej się w budynku przy ulicy Szkolnej, prowadzonej przez szkołę wg zasad określonych przez dyrektora, wnosząc opłaty zgodnie z ustalonym cennikiem. Odpłatność uczniów określają odrębne przepisy.

## § 14. Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego (WSDZ) w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest umożliwienie uczniom uzyskania pomocy w trafnym wyborze edukacyjno-zawodowym. Rodzicom uczniów ma dostarczyć informacji mających zasadniczy wpływ na decyzję ich dzieci.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas VII i VIII,
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
    - c) diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - d) organizacji zajęć doradztwa zawodowego dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - e) planowania działań wspólnie ze szkołami kształcącymi w zawodach z powiatu wrzesińskiego i sąsiadujących, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, rejonowym biurem pracy, Cechem Rzemiosł Różnych, pracodawcami, Centrum Kształcenia Ustawicznego, itp.;
    - f) planowanie różnorodnych form orientacji zawodowej, np. spotkania, wycieczki na Targi Edukacyjne, drzwi otwarte do szkół średnich, prowadzenie diagnoz, itp.;
    - g) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przy realizacji treści związanych z zawodami.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego składający się z nauczyciela doradcy zawodowego oraz pedagoga szkolnego i nauczyciela WOS-u. Zawiera on zadania, sposoby realizacji, osoby odpowiedzialne, roczny harmonogram działań oraz terminy zajęć.

## § 15. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności: ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, opracowanie indywidualnego programu terapeutyczno-edukacyjnego oraz dokonywanie jego ewaluacji, współpraca w tworzeniu arkusza uzgodnień wspierających ucznia, opracowywanie opinii o uczniu, korelowanie treści i działań edukacyjnych, itp. Zespołowi przewodniczy wychowawca klasy, który ustala terminy i harmonogram spotkań oraz dokumentuje je w formie protokołu.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje lider wyłoniony przez członków zespołu. W przypadku, gdy rola lidera wymaga określonej wiedzy lub umiejętności może go powołać dyrektor.
4. Zebrania zespołu są protokołowane, ale w sytuacji poruszania danych wrażliwych można odstąpić od szczegółowych zapisów w protokole.
5. Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny lub okres, na który zostały powołane, a po zakończeniu działań dokonują ewaluacji, której wyniki przedstawiają radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły.
6. Praca zespołów jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół, w uzgodnieniu z dyrektorem.

## § 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności, pedagogzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną we Wrześni, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu udzielania pomocy w określonej formie decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach, na wniosek nauczyciela – dyrektor wyłącza go z zajęć.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

12. Wychowawca ucznia, któremu udzielana jest w pomoc psychologiczno-pedagogiczna sporządza dla niego funkcjonujący w szkole Arkusz Uzgodnień, który przedkłada do akceptacji rodzicom, pedagogowi oraz dyrektorowi.
13. Uczniowi posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego przez pedagoga szkolnego w formie kwestionariusza Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego. Kwestionariusz sporządza wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi ucznia.
14. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców. Rodzice składają wniosek do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Uczniowi objętymu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
15. Porad specjalistycznych dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb pedagog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
16. Warsztaty dla rodziców i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych. Warsztaty prowadzą, w zależności od potrzeb, pedagog, nauczyciel wychowawca lub inna osoba posiadająca w tym zakresie odpowiednie kwalifikacje.
17. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej w miarę możliwości pozyskania środków finansowych zgodnie z odrębnymi przepisami lub na zasadzie działalności charytatywnej. Szkoła współdziała z takimi instytucjami jak: PCPR, MOPS, Sąd Rodzinny, Służby Kuratorskie Sądu Rodzinnego, fundacje organizujące wsparcie uczniom potrzebującym pomocy.
18. Szkoła czyni działania w kierunku pozyskania środków na pomoc żywnościową w formie nieodpłatnych lub częściowo odpłatnych posiłków w formie paczek okolicznościowych, obiadów wydawanych w stołówce szkolnej lub suchego prowiantu.

## **Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach**

19. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne w szkole i w domu, nauczanie indywidualne oraz inne formy na zasadach określonych w przepisach w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu nadzorującego.



## § 17. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i rozwoju emocjonalno-społecznym i postępach w tym zakresie,
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w pierwszych dwóch tygodniach nauki skutecznie informują uczniów, a rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Do zadań nauczyciel związanych z ocenianiem należy ponadto:
  - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
  - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach obowiązujących szkole,
  - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
  - 9) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów.
6. Rodzic (prawny opiekun) ma możliwość uzyskiwania dodatkowych informacji od nauczycieli i wychowawców na temat oceniania, podczas dyżurów pełnionych przez nauczycieli (wychowawca klasy informuje rodziców o terminach dyżurów pełnionych przez nauczycieli, ustalonych w danym roku szkolnym).
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Śródroczną i roczną ocenę zachowania począwszy od kl. IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
- 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
9. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca ma obowiązek zamieścić proponowane oceny zachowania w dzienniku elektronicznym.
12. Podstawą wystawienia oceny zachowania jest analiza zachowania ucznia, uwzględniająca kryteria przedstawione niżej, wyróżnienia i nagany udzielone przez wychowawcę lub dyrektora, notatki sporządzone w dzienniku elektronicznym oraz samoocena ucznia. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ocenianego ucznia i konsultacji z innymi pracownikami pedagogicznymi szkoły.
13. Kryteria ocen zachowania:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
    - a) wywiązywanie się z obowiązku chodzenia do szkoły (100% usprawiedliwionych nieobecności), (0-1);
    - b) systematyczne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych lub wskazanych przez nauczycieli, wynikających z kontraktów zawieranych między szkołą i rodzicami), (0-1);
    - c) przestrzeganie zasad dotyczących stroju uczniowskiego,
      - nieprzenoszenie elementów wyglądu i ubioru osób dorosłych do stroju i wyglądu uczniowskiego, w szczególności: okaleczających ciało, kolczyków w różnych częściach ciała niestwarzających zagrożenia urazu na przerwach i lekcjach wychowania fizycznego) oraz tatuaży i symboli związanych z subkulturami lub promującymi niewłaściwe postawy (np. znaki satanistyczne, faszystowskie, promujące rasizm, itp.). Ucznia obowiązują zasady higieny osobistej: paznokcie czyste, krótkie, bez kolorowego lakieru, włosy czyste, uczesane, czysta odzież. Uczeń jest zobowiązany usunąć w ustalonym przez szkołę możliwie krótkim terminie niedozwolone elementy wyglądu. Niedostosowanie się do tego lub powtórne złamanie zasady skutkuje otrzymaniem nagany wychowawcy klasy oraz (jeśli jest związane z łamaniem prawa) powiadomieniem policji i sądu rodzinnego, (0-1);
      - d) podporządkowywanie się zarządzeniom dyrektora, poleceniom nauczycieli i pracowników szkoły; przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów, umów, kontraktów, przebywanie na

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

terenie szkoły zgodnie z planem lekcji i nieopuszczanie terenu szkolnego do zakończenia zajęć, (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 0-4 za obszar 1 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

### 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

a) dbałość o pomieszczenia szkolne i znajdujące się tam wyposażenie, (0-1);

b) praca na rzecz klasy, przygotowywanie gazetek ściennych, imprez klasowych i szkolnych, (0-1);

c) pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym lub poleconych przez nauczyciela, (0-1);

d) udział w akcjach organizowanych np. przez wychowawców świetlicy, pedagoga, samorząd uczniowski, nauczyciela bibliotekarza, opiekuna Szkolnego Koła Caritas, harcerzy; podejmowanie dodatkowych zadań i aktywności, np. działalność harcerska, działalność w Szkolnym Kole Caritas wynikających z kontraktów zawieranych między szkołą i rodzicami), (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 0-4 za obszar 2 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

### 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

a) przestrzeganie ustalonego stroju uczniowskiego i galowego (opis stroju galowego: §21, punkt 2), (0-1);

b) poszanowanie symboli narodowych i szkoły, (0-1);

c) znajomość hymnu narodowego i szkolnego śpiewanego podczas ważnych rocznic i uroczystości, (0-1);

d) wywiązywanie się z funkcji chorążego i przybocznych w poczcie sztandarowym i flagowym szkoły; udział w uroczystościach gminnych, (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 1- 4 za obszar 3 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

### 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) przestrzeganie kultury słowa i dyskusji w kontaktach z nauczycielami, kolegami, pracownikami szkoły i innymi dorosłymi, (0-1);

b) dbanie o zgodną z ogólnie przyjętymi normami społecznymi komunikację niewerbalną (ton, mimika, gesty, postawa ciała) , (0-1);

c) stosowanie zwrotów grzecznościowych, (0-1);

d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka, również w cyberprzestrzeni, (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 0-4 za obszar 4 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

### 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

a) przeciwstawianie się przejawom agresji, np. obrona krzywdzonego: zgłoszenie osobie dorosłej, (0-1);

b) dbanie o zdrowie (szczególnie w odniesieniu do zachowań ryzykownych: niepalenie

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

papierosów, niestosowanie innych używek itp.), higienę własną i otoczenia, (0-1);

- c) bezpieczne korzystanie z pojazdów dowożących uczniów do szkoły, przestrzeganie przepisów ruchu drogowego, (0-1);
- d) reagowanie na zagrożenia zdrowia i życia i zgłaszanie dostrzeżonych zagrożeń nauczycielom i pracownikom szkoły, (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 0-4 za obszar 5 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

### **6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**

- a) uczciwość i prawdomówność, (0-1);
- b) dbałość o środowisko przyrodnicze przejawiająca się między innymi przez poszanowania świata zwierząt i roślin, (0-1);
- c) poszanowanie miejsc kultu, miejsc pamięci narodowej, symboli religijnych, (0-1);
- d) przestrzeganie norm grzecznościowych i godne zachowanie się poza szkołą, (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 0-4 za obszar 6 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

### **7) okazywanie szacunku sobie i innym osobom:**

- a) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi, (0-1);
- b) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły, innym dorosłym, (0-1);
- c) utrzymywanie pozytywnych relacji między koleżankami, kolegami, (0-1);
- d) praca na rzecz innych, niesienie bezinteresownej pomocy, angażowanie się w akcje charytatywne, wolontariat, działalność w Szkolnym Kole Caritas, (0-1);

Przyznajemy punkty w skali 0-4 za obszar 7 i wpisujemy do tabeli (zał. nr 1).

8) w przypadku szczególnych osiągnięć lub wielokrotnie powtarzających się pozytywnych zachowań istnieje możliwość zastosowania procedury związanej z podniesieniem oceny zachowania przez wychowawcę. Uczeń może uzyskać wyróżnienie wychowawcy, co powoduje podniesienie oceny śródrocznej lub rocznej o jedną wyżej, bądź wyróżnienie dyrektora, które skutkuje uzyskaniem oceny wzorowej.

9) w przypadku rażących przejawów łamania zasad współżycia społecznego istnieje możliwość zastosowania procedury związanej z obniżeniem oceny zachowania przez wychowawcę. Uczeń może uzyskać naganę wychowawcy, co powoduje obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej o jedną, bądź naganę dyrektora, która skutkuje uzyskaniem oceny nagannej.

- a) w przypadku samowolnego opuszczenia terenu szkoły w czasie przerwy uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy,
- b) punktualność (maksymalnie 3 spóźnienia);
- w przypadku, gdy uczeń ma więcej niż 3 spóźnienia nieusprawiedliwione otrzymuje pisemne upomnienie od wychowawcy w dzienniku elektronicznym,
- w przypadku liczby spóźnień nieusprawiedliwionych większej niż 6 uczeń otrzymuje naganę

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

wychowawcy, co skutkuje obniżeniem oceny z zachowania o jeden stopień od ustalonej,

- w przypadku liczby spóźnień nieusprawiedliwionych większej niż 9 uczeń otrzymuje nagane wychowawcy i ocenę z zachowania nie wyższą niż poprawna za półrocze.

Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca na podstawie napisanego przez rodziców (prawnych opiekunów) usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym lub po rozmowie indywidualnej z rodzicem. W przypadku nieobecności dłuższej niż dwa tygodnie, rodzic powinien poinformować wychowawcę o jej przyczynie.

- c) za stosowanie używek uczeń otrzymuje nagane dyrektora, co skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania do nagannej. W przypadku jednorazowego stwierdzenia stosowania używek i zgłoszenia przez ucznia woli zadośćuczynienia – wychowawca może podnieść ocenę do nieodpowiedniej;

d) *Uchylono.*

10) punkty za poszczególne obszary należy wpisać do tabeli nr 2.

11) następnie należy obliczyć sumę tych punktów i przełożyć ją na końcową ocenę zachowania (tabela nr 1).

12) uczeń dokonuje także oceny zachowania, w związku z czym wypełnia kartę samooceny (tabela nr 3) stosując skalę ocen zachowania obowiązującą w szkole.

14. Ocenę zachowania ustala nauczyciel wychowawca uwzględniając samoocenę ucznia i opinie nauczycieli zatrudnionych w szkole.

Tabela nr 1.

Wartości punktów i odpowiadająca im ocena	
Ocena	Łączna liczba punktów
wzorowa	26-28
bardzo dobra	23-25
dobra	19-22
poprawna	14-18
nieodpowiednia	8-13
naganna	0-7



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

Tabela nr 3. Karta samooceny ucznia

KARTA SAMOOCENY UCZNIĄ		
Imię i nazwisko: .....		
Obszar	Ocena obszaru (punkty w skali 0-4)	Suma punktów Ocena końcowa
I Wywiązywanie się z obowiązków ucznia		
II Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		
III Dbałość o honor i tradycje szkoły		
IV Dbałość o piękno mowy ojczystej		
V Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób		
VI Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią		
VII Okazywanie szacunku innym osobom		

15. *Uchylono.*

16. Zarówno uczniowie (na pierwszej godzinie zajęć z wychowawcą), jak i rodzice (na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego) potwierdzają znajomość szczegółowych warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania zachowania poprzez złożenie podpisu na liście, którą przechowuje się w teczce wychowawcy.
17. W przypadku, gdy uczeń kończy szkołę, ocena zachowania musi być przedstawiona imiennie całej radzie pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
18. Do wszystkich zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole ustala się następujące wymagania formalne:
- 1) prowadzenie zeszytu przedmiotowego,
  - 2) odrabianie prac domowych,
    - w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
      - a) pisemnych prac domowych z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
      - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,
    - w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny,

- 3) czytanie i znajomość treści lektur,
  - 4) systematyczne przygotowywanie się do lekcji,
  - 5) zachowywanie odpowiedniego ładu i porządku na stanowisku pracy szczególnie na przedmiotach takich jak technika, gdzie związane jest to z bezpieczeństwem oraz kulturą pracy, posiadanie ustalonego stroju sportowego oraz obuwia na lekcjach wychowania fizycznego,
  - 6) systematyczny udział ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
19. Wymagania formalne określone są szczegółowo w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
20. W przypadku niespełniania przez ucznia wymagań formalnych ujętych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego, nauczyciel ustala ocenę z przedmiotu zgodnie z zasadami określonymi w tym dokumencie.
21. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), a sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do domu nie później niż dwa tygodnie po ich napisaniu (z wyjątkiem sytuacji losowych uniemożliwiających nauczycielowi dokonania poprawy). Uczeń otrzymuje prace pisemne do domu, gdyż służą one jemu i rodzicom jako materiał informujący o osiągnięciach i pomagają udzielić wsparcia. Rodzice mają obowiązek potwierdzić własnoręcznym podpisem na sprawdzianie ocenę z pracy pisemnej, wpisaną i podpisaną przez nauczyciela. Jest to jednoznaczne z poznaniem zakresu, treścią pracy pisemnej, kryteriami oraz oceną. W przypadku różnicy zdań, rodzic ma obowiązek dostarczyć pracę nauczycielowi w celu obiektywnego wyjaśnienia. W razie braku spełnienia powyższego, rozstrzygającą jest decyzja nauczyciela. Nauczyciel udziela dodatkowych informacji i sposobów pomocy uczniowi, w szkole, na prośbę rodziców, w terminie przez siebie uzgodnionym. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną musi ją uzasadnić.
22. Rodzic ma możliwość wglądu do ocen ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrania z rodzicami lub indywidualnych konsultacji z wychowawcą i nauczycielem przedmiotu.
23. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia oraz postępów w nauce:
- 1) odpowiedź ustna – obejmuje zakres nowych treści nie więcej niż z trzech ostatnich lekcji, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania (w zależności od przedmiotu nauczania),
  - 2) praca na lekcji – indywidualne zaangażowanie ucznia w prace na lekcji,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 3) kartkówka – obejmuje sprawdzenie wiedzy i umiejętności maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, której nauczyciel nie ma obowiązku zapowiadać,
  - 4) sprawdzian lub praca klasowa – praca pisemna będąca podsumowaniem, sprawdzeniem wiadomości i umiejętności pewnej partii materiału (np. jednego działu). Nauczyciel jest zobowiązany do podania dokładnego terminu i zakresu sprawdzianu lub pracy klasowej. W ciągu tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany/prace klasowe. W ciągu jednego dnia uczeń może pisać tylko jeden sprawdzian/pracę klasową. Nie wlicza się sprawdzianów/prac klasowych przeniesionych z wcześniejszego terminu na prośbę uczniów. O sprawdzianie/pracy klasowej nauczyciel musi powiadomić ucznia przynajmniej na tydzień przed nim i zanotować to w dzienniku lekcyjnym, przy dniu, na który sprawdzian/praca klasowa została zaplanowana. Wynik sprawdzianu/pracy klasowej należy ogłosić nie później niż po upływie dwóch tygodni od daty jego przeprowadzenia z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel nie może tego uczynić z powodu ważnych sytuacji losowych,
  - 5) każda z form pisemnych może być zamieniona na formę ustną przy zachowaniu wagi oceny jaką można uzyskać zaliczając tę formę,
  - 6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz przyrost sprawności i umiejętności.
24. Formy sprawdzania wiadomości określa nauczyciel przedmiotu w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego.
25. Każda forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia może być przeprowadzona jako:
- 1) test,
  - 2) zadanie,
  - 3) ćwiczenie,
  - 4) dyktando,
  - 5) wypowiedź,
  - 6) doświadczenie,
  - 7) projekt,
  - 8) praca wytwórcza,
  - 9) dodatkowe zadania podjęte przez ucznia poszerzające jego umiejętności i wiedzę.
26. Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianu lub pracy pisemnej stosuje się przeliczanie uzyskanych punktów na stopnie według następującej skali:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

Ocena	Przedział procentowy
6	96% - 100%
6-	94% - 95%
5+	92% - 93%
5	88% - 91%
5-	86% - 87%
4+	84% - 85%
4	72% - 83%
4-	70% - 71%
3+	68% - 69%
3	53% - 67%
3-	50% - 52%
2+	48% - 49%
2	32% - 47%
2-	30% - 31%
1+	28% - 29%
1	0% - 27%

27. Uczeń na obowiązek zaliczyć sprawdziany i prace klasowe:

- 1) jeżeli uczeń był nieobecny z powodu choroby, powinien zaliczyć wymienione wyżej formy sprawdzenia wiedzy w ciągu tygodnia od ostatniego dnia nieobecności, jeżeli nieobecność była jednodniowa zalicza sprawdzian lub pracę klasową na następnej lekcji po powrocie do szkoły lub innym terminie, jeżeli uzyska na to zgodę nauczyciela przedmiotu. Zaliczenie może się odbyć również w innej formie,
- 2) uczeń może poprawić ocenę bieżącą przez ponowne poddanie się sprawdzeniu po uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, na zasadach i w terminie określonym przez nauczyciela.

28. Nauczyciel przedmiotu może w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego uwzględnić dodatkowe formy zwolnień z przygotowania się do zajęć i ułatwień dla ucznia.

29. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, w tym specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

30. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia.
31. Rodzic składa opinię/orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej w sekretariacie szkoły w celu rejestracji i przekazania według kompetencji.
32. Wychowawca klasy jest zobowiązany dopilnować, by nauczyciele uczący ucznia posiadającego opinię/orzeczenie, o którym mowa w ust. 30 zapoznali się z ich treścią, co potwierdzają własnoręcznym podpisem. Czynność tę powtarza się z początkiem każdego roku szkolnego.
33. 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.
34. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa wyżej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
35. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W przypadku ucznia, o którym potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
36. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na pierwszym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

pedagogicznej po zakończeniu I półrocza.

37. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikowanie roczne dokonuje się w oparciu o oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał z różnych form działalności. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu nauki.

38. W klasach I – III szkoły podstawowej:

- 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi,
- 2) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalane w formie symboli określonych przez nauczyciela (szczegółowo opisanych w dokumencie szkolnym dotyczącym szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego w klasach I – III). W drugim półroczu klasy III stosuje się dodatkowo oceny cyfrowe w skali obowiązującej w szkole, w celu przygotowania uczniów do systemu oceniania stosowanego w klasach starszych.
- 3) uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej,
- 4) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
- 5) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

39. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej:

- 1) bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w skali 1 – 6:
  - a) stopień celujący – 6
  - b) stopień bardzo dobry – 5
  - c) stopień dobry – 4
  - d) stopień dostateczny – 3
  - e) stopień dopuszczający – 2
  - f) stopień niedostateczny – 1

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 2) w celu poszerzenia skali ocen w ocenianiu bieżącym przy poszczególnych ocenach, stosowane są znaki + i -, z wyjątkiem znaku plus przy stopniu celującym oraz minus przy stopniu niedostatecznym.
40. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
41. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. O formie oraz warunkach pomocy decyduje nauczyciel przedmiotu po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami, pedagogiem szkolnym, dyrektorem szkoły oraz wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
42. Na każdym etapie edukacyjnym istnieje możliwość stosowania oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.
43. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w formie opisowej.
44. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas są zobowiązani skutecznie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych śródrocznych i rocznych w terminie jednego miesiąca przed tym posiedzeniem.
45. W terminie jednego miesiąca przed posiedzeniem śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne umieszczają informację o ocenach niedostatecznych, przewidywanych jako oceny śródroczne lub roczne, w dzienniku elektronicznym, a wychowawca przekazuje te informacje rodzicom w formie pisemnej drogą zwyczajowo przyjętą w szkole (tzn. przez ucznia lub wysyła listem poleconym). Rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają fakt poinformowania ich o ocenach niedostatecznych podpisem na otrzymanym piśmie. Wychowawca lub nauczyciel przedmiotu ustala z rodzicem formy pomocy uczniowi.
- 1) jeśli w ciągu tygodnia od dnia przekazania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawca nie uzyska potwierdzenia o zapoznaniu się przez rodzica z ocenami, wysyła on zestawienie proponowanych ocen z przedmiotów i zachowania listem za potwierdzeniem odbioru, który przechowuje w teczce wychowawcy klasowego,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

46. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
47. *Uchylono.*
48. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
49. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
50. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii lub etyki uzyskanych ocen śródrocznych i rocznych nie wlicza się do średniej ocen.
51. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
52. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty,
  - 3) uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 52 pkt. 1) i 2), powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
53. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
54. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
55. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
56. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 55 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek składa się odpowiednio w sekretariacie szkoły wraz z uzasadnieniem.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

57. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - d) nauczyciel, o którym mowa w ust. 57 pkt. 1c) 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;
  - e) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
  - f) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
  - g) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
  - h) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
    - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - termin sprawdzianu,
    - imię i nazwisko ucznia,
    - zadania sprawdzające,
    - ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - i) do protokołu, o którym mowa w ust. 57 4 pkt. 1 h), dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

komisji;

- b) wychowawca oddziału;
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- g) przedstawiciel rady rodziców;
- h) komisja, o której mowa wyżej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- i) z posiedzenia komisji, o której mowa wyżej sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - wynik głosowania,

3) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;

4) protokoły, o których mowa w ust. 57 pkt.1 h) oraz ust. 57 pkt.2 i) stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia,

5) ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 57, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 57 pkt. 1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

58. Jeżeli przewidywana ocena zajęć edukacyjnych nie spełnia oczekiwań ucznia, to: jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego śródrocznych lub rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1) z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- a) przystąpił do wszystkich zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- b) spełniał wymagania zawarte w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania przedmiotowego;

W sytuacjach losowych nauczyciel podejmuje decyzję o umożliwieniu lub nie uczniowi ubiegania się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

- 2) we wniosku określona jest ocena, o jaką ubiega się uczeń. Może ona być wyższa o 1 stopień od oceny proponowanej,
  - 3) nauczyciel przedmiotu uzgadnia z uczniem termin pracy sprawdzającej, który musi nastąpić w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
  - 4) stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na całą skalę ocen, a uczeń podczas sprawdzania wiedzy musi uzyskać ocenę nie niższą niż ta, o którą się ubiega,
  - 5) pracę sprawdzającą przeprowadza nauczyciel przedmiotu. Na podstawie ocenionej pracy nauczyciel podwyższa ocenę lub pozostawia wcześniej ustaloną ocenę, jeśli warunki jej podwyższenia nie zostały spełnione,
  - 6) w przypadku nieprzystąpienia ucznia do pracy sprawdzającej w wyznaczonym terminie traci on prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny. Poinformowanie o przewidywanej ocenie nie jest jednoznaczne z ostatecznym jej ustaleniem i w przypadku braku postępów w nauce czynionych przez ucznia lub braku przyrostu umiejętności, nauczyciel może ustalić ocenę inną niż przewidywana, lecz zobowiązany jest poinformować o tym fakcie ucznia i jego rodziców na tydzień przed terminem planowanego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
59. Jeżeli przewidywana ocena zachowania nie spełnia oczekiwań ucznia, to:
- 1) uczeń i rodzice mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania,
  - 2) rodzice (opiekunowie prawni) ucznia składają w terminie do 3 dni roboczych po ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, na ręce dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania, zawierający uzasadnienie, że uczeń spełnia kryteria na ocenę wyższą zachowania niż proponowana przez wychowawcę. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  - 3) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem i rodzicami (opiekunowie prawni) ucznia uzgadnia, termin rozmowy wyjaśniającej,
  - 4) rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni), którzy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpili do rozmowy wyjaśniającej, tracą prawo do dalszego ubiegania się o jej

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

podwyższenie,

- 5) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu klasowego, przedstawiciela rady pedagogicznej,
  - 6) przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia,
  - 7) po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić notatkę, która zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Poinformowanie o przewidywanej ocenie zachowania nie jest jednoznaczne z ostatecznym jej ustaleniem. W przypadku zaistnienia pozytywnych lub negatywnych zachowań ucznia ocena może ulec zmianie,
  - 8) wychowawca w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
60. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz ze względu na niepełnosprawności sprzężone, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
61. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
62. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw 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 w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
63. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
64. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, podejmując w tej sprawie pozytywną opinię.
65. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
66. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
67. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

przede wszystkim formę zadań praktycznych.

68. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
69. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
70. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
71. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
72. Tryb i terminy przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:
  - 1) złożenie wniosku przez rodziców (prawych opiekunów dziecka) do dyrekcji szkoły o przeprowadzenie egzaminu, w ciągu 7 dni od posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej szkoły w przypadku uczniów określonych w pkt. 62 i 63, a na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady dla uczniów określonych w pkt. 64),
  - 2) uzyskanie przez dyrektora akceptacji lub braku akceptacji rady pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu, w przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - 3) powołanie najpóźniej w ciągu trzech dni od uzyskania akceptacji rady pedagogicznej komisji egzaminacyjnej lub od dnia złożenia wniosku dla uczniów wymienionych w pkt. 63,
  - 4) ustalenie w uzgodnieniu z rodzicami terminu egzaminu (ostateczną decyzję o egzaminie podejmuje dyrektor),
  - 5) pisemne potwierdzenie wyznaczonego terminu egzaminu przez rodziców.
73. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy,
- 3) dla pozostałych uprawnionych uczniów nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

edukacyjnych.

74. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przyszedł z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszczał do oddziału w innej szkole na zajęciach z tego języka przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy. W przypadku gdy w szkole nie ma nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor może w skład komisji powołać nauczyciela danego języka nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

75. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

76. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

77. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 71,
- 2) w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 5) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

78. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zostać zmieniona za pomocą egzaminu poprawkowego.

79. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

80. Wniosek o egzamin poprawkowy, składa rodzic (prawny opiekun) lub uczeń najpóźniej na dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady, w formie pisemnej w sekretariacie szkoły. Brak

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

złożenia wniosku skutkuje zatwierdzeniem ustalonej oceny klasyfikacyjnej niedostatecznej z przedmiotu. Dyrektor, do końca zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym, informuje rodziców (prawnych opiekunów) o terminie i miejscu zdawania egzaminu, a rodzic, w tym samym terminie, zgłasza się do nauczyciela przedmiotu po informację dotyczącą zakresu wymagań edukacyjnych, który będzie on obejmował.

81. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
82. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i jest on przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.
83. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
84. Nauczyciel egzaminujący, o którym mowa w pkt. 81. ust. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
85. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu poprawkowego,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

86. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
87. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
88. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu

## **Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach**

edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej. Podstawą do określenia możliwości edukacyjnych ucznia jest przedłożona radzie pisemna opinia nauczyciela przedmiotu w zakresie rokowań związanych z kontynuacji nauki w klasie programowo wyższej bez opanowania podstawy programowej, realizowanej w roku szkolnym, w którym uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, a także prognoza możliwości nadrobienia zaległości oraz formy, terminy i sposoby realizacji ustalone z rodzicami ucznia. Rodzice po uzyskaniu informacji o ustalonej ocenie niedostatecznej w wyniku egzaminu są zobowiązani do zawarcia kontraktu z nauczycielem uczącym w formie pisemnej oraz do realizacji wszystkich form wsparcia w nim zawartych.

## § 18. Prawa ucznia

1. Każdy uczeń posiada prawo do:
  - 1) znajomości swoich praw, co jest realizowane w szkole przez edukowanie w zakresie problematyki praw dziecka przez nauczycieli wychowawców w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy klasowego i poprzez inne formy,
  - 2) dochodzenia swoich praw, co jest realizowane w szkole z zachowaniem następujących procedur:
    - a) w przypadku naruszenia praw ucznia powiadamia on o tym fakcie w ciągu 2 dni wychowawcę klasy lub w przypadku nieobecności wychowawcy opiekuna samorządu uczniowskiego,
    - b) osoba przyjmująca zgłoszenie jest zobowiązana w możliwie krótkim czasie (najpóźniej 3 dni szkolnych) zbadać sprawę oraz spowodować ustanie przyczyn powodujących naruszenie bądź ograniczenie praw uczniowskich. Jeżeli takie działanie leży poza jej kompetencjami, zwraca się z wnioskiem o rozwiązanie problemu do osoby, w kompetencji której leży usunięcie przyczyny ograniczania lub łamania praw ucznia. O sposobie załatwienia problemu informuje osobę zgłaszającą. Jeżeli przyjmujący zgłoszenie stwierdzi brak łamania lub ograniczania praw uczniowskich, informuje o tym fakcie zgłaszającego ustnie, a na wyraźną prośbę w formie pisemnej,
    - c) od rozstrzygnięć określonych w punkcie 1. 2) b) uczeń może odwołać się do dyrektora szkoły, który w celu rozwiązania problemu powołuje komisję składającą się z pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, opiekuna samorządu uczniowskiego oraz innego nauczyciela wskazanego przez zgłaszającego odwołanie (sytuacja rozwiązywania problemu naruszania praw ucznia odbywa się w opisany w tym punkcie sposób, gdy stroną w sporze jest przedstawiciel dyrekcji szkoły),
    - d) jeśli ustalone przez komisję zmiany w szkole nie rozwiązują problemu zgłaszanego przez ucznia ma on prawo wnieść skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem wizytatora, któremu bezpośrednio podlega placówka lub organu prowadzącego. Jeżeli problem dotyczy jednego z członków komisji, to wyłączony jest on z prac komisji, a uczeń wskazuje innego nauczyciela w jego zastępstwie,
    - e) ostatecznym rozstrzygnięciem problemu łamania praw ucznia w szkole jest dochodzenie ich na drodze sądowej po wyczerpaniu wszystkich poprzednich sposobów rozwiązania,
    - f) każda osoba, czy komisja badająca zgłoszenie jest zobowiązana do sporządzenia notatki służbowej, która jest przechowywana w dokumentacji szkoły,
    - g) na każdym etapie rozwiązywania problemu osoba zgłaszająca jak i rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo zgłoszenia swoich argumentów dotyczących sprawy.



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 3) nauki,
- 4) uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym, organizowanych przez klasę i zespół,
- 5) równego traktowania wobec prawa,
- 6) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, jeśli nie naruszy to dobra innych osób,
- 7) dostępu do informacji z różnych źródeł,
- 8) zaznajomienia się ze wszystkimi dokumentami regulującymi życie szkoły (tzn. ze statutem regulaminami, programami nauczania),
- 9) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 10) otrzymywania swoich prac pisemnych sprawdzonych i ocenionych przez nauczyciela,
- 11) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia otrzymanej oceny oraz wskazówek, co wymaga poprawy lub uzupełnienia,
- 12) do korzystania z księgozbioru biblioteki szkolnej,
- 13) do wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,
- 14) zgłaszania nauczycielom swoich problemów związanych z danym przedmiotem i oczekiwania od nich pomocy w ramach lekcji, zespołów wyrównawczych, pomocy koleżeńskiej,
- 15) rozwijania sprawności umysłowych, sportowych, artystycznych oraz osobistych zainteresowań w ramach zajęć pozalekcyjnych oferowanych przez szkołę,
- 16) korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedy, psychologa,
- 17) udziału w dodatkowych zajęciach w ramach ww. pomocy,
- 18) poszanowania własnej godności przez nauczycieli i pracowników szkoły,
- 19) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 20) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 21) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- 22) do bycia członkiem samorządu uczniowskiego,
- 23) udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego,
- 24) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 25) do pomocy socjalnej w formach dopuszczonych obowiązującymi przepisami. Koordynacją pomocy i organizacją we współdziałaniu z dyrektorem szkoły i innymi podmiotami jest pedagog szkolny,
- 26) do korzystania z pomieszczeń szkolnych tylko w obecności nauczyciela w ramach oferty zajęć dodatkowych stałych i doraźnych,
- 27) redagowania własnej gazetki szkolnej, prowadzenia gazetek ściennych, prezentacji własnej twórczości realizowanej w trakcie lekcji oraz zajęć pozalekcyjnych,
- 28) bezpłatnego transportu i opieki, gdy odległość z domu do szkoły jest większa niż 4 km,
- 29) uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji jednego dnia w ciągu semestru bez ponoszenia konsekwencji. Fakt ten zgłasza wychowawcy lub nauczycielowi, z którym ma pierwszą lekcję. Nie dotyczy to dnia, w którym wystawiane są oceny śródroczne i roczne. Nieprzygotowanie dotyczy wszystkich lekcji odbywających się tego dnia i powinno być odnotowane w dzienniku elektronicznym w rubryce „uwagi”. Jeśli w ciągu tego dnia odbyła się któraś z form sprawdzenia wiedzy i umiejętności, uczeń ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie określonym przez nauczyciela,
- 30) przywilejem ucznia w szkole jest korzystanie przez niego z tzw. „szczęśliwego numerka”.  
Każdego dnia nauki przed rozpoczęciem pierwszej lekcji „szczęśliwy numer” generowany jest losowo przez dziennik elektroniczny. Uczeń figurujący pod tym numerem w dzienniku lekcyjnym jest zwolniony tego dnia z obowiązku odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych kartkówek. Wylosowany numer umieszcza się w ustalonym miejscu w szkole (np. w wirtualnej gazetce lub na tablicy ogłoszeń).

## § 19. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie oraz obowiązek:
  - 1) systematycznego i aktywnego udziału w procesie dydaktycznym,
  - 2) rzetelnej i systematycznej nauki oraz aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych,
  - 3) przebywania na terenie szkoły, zgodnie z obowiązującymi regulaminami, zgodnie z planem lekcji i nie opuszczania terenu szkolnego do zakończenia zajęć,
  - 4) *uchylono*,
  - 5) jak najlepszego wykorzystania czasu i warunków do nauki,
  - 6) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych jakie zostały wskazane przez nauczycieli uczących lub jeśli uczeń dokonał zapisu na takie zajęcia oraz wypełniania obowiązków z tym związanych,
  - 7) uzupełniania materiału z lekcji (zeszytów, umiejętności, wiedzy, z pomocą nauczyciela – nauczyciel udziela wskazówek i wsparcia) w przypadku nieobecności w szkole,
  - 8) w przypadku nieobecności trwającej od 1 do 3 dni uzupełnia braki w ciągu 2 dni licząc od momentu powrotu do szkoły,
  - 9) w przypadku dłuższej nieobecności, tj. trwającej więcej niż 3 dni, uzupełnia braki w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły po chorobie,
2. Uczeń ma obowiązek znać zasady usprawiedliwień nieobecności i zwolnień z zajęć:
  - 1) rodzice ucznia mają obowiązek pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka u wychowawcy klasy.
  - 2) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach, wyłącznie poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną. Rodzic zwalnia dziecko informując wychowawcę, nauczyciela przedmiotu lub zgłasza zwolnienie w sekretariacie szkoły, potwierdzając swoją wolę na piśmie,
  - 3) w przypadku uczniów dojeżdżających rodzic wypełnia odpowiedni formularz w sekretariacie szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów, z którymi zapoznaje go wychowawca na początku roku szkolnego oraz, zaraz po wprowadzeniu w przypadku nowo tworzonych regulaminów, co jest odnotowywane w dzienniku lekcyjnym. Fakt zapoznania z regulaminami uczeń potwierdza podpisem na liście przechowywanej w teczce wychowawcy klasowego.
4. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem: uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej. Każdy uczeń, który przyszedł

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy.

5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad współżycia społecznego, do których należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo, życie, zdrowie i higienę własną i innych uczniów,
  - 2) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły,
  - 3) uczestniczenie w pracach społecznie użytecznych na terenie klasy i szkoły, zwłaszcza w zakresie ochrony przyrody i środowiska naturalnego,
  - 4) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 5) pozostawianie po sobie porządku oraz do podejmowanie czynności porządkowych wskazanych przez nauczyciela,
  - 6) korzystanie z urządzeń i wyposażenia szkoły zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegając zasad ich użytkowania (nie niszczy mienia i sprzętu szkolnego),
  - 7) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna) oraz innych regulaminów organizujących życie szkoły,
  - 8) przestrzeganie zakazu jedzenia, picia napojów, żucia gumy na zajęciach (wyjątek stanowią wskazania zdrowotne),
  - 9) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i używania wszelkich innych środków powodujących uzależnienia,
  - 10) trzymania na ławce w klasie tylko niezbędnych pomocy do danej lekcji,
  - 11) zostawiania okryć wierzchnich w wyznaczonych miejscach,
  - 12) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
  - 13) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
  - 14) okazywanie szacunku wszystkim pracownikom szkoły, koleżankom, kolegom, a także godnego zachowania się poza szkołą,
  - 15) posługiwanie się poprawnym językiem polskim pozbawionym nadmiernej potoczności, wulgaryzmów oraz niepotrzebnych zapożyczeń,
  - 16) przeciwstawianie się przejawom agresji, przeciwstawiania się przejawom brutalności bez stosowania aktów agresji,
  - 17) naprawianie wyrządzonej szkody.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

6. Ucznia obowiązuje określony strój i wygląd:
- 1) ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość, dopuszcza się dowolność w doborze kolorystyki i fasonu przy zachowaniu zasad:
    - a) noszony ubiór nie może zawierać nadruków i symboli związanych z subkulturami młodzieżowymi lub promującymi niewłaściwe postawy (np. znaki satanistyczne, faszystowskie, promujące rasizm, itp.);
    - b) nadruki i symbole nie mogą mieć charakteru obraźliwego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję;
    - c) ubiór nie może być przezroczysty, ma zakrywać ramiona, plecy i cały tułów do pasa włącznie, spódniczki/spodenki u dziewcząt muszą mieć długość co najmniej do połowy uda;
  - 2) w chwilach uroczystych dla szkoły określonych w ceremoniale szkoły, uczniowie mają obowiązek noszenia stroju galowego opisanego w ceremoniale szkoły,
  - 3) na zajęciach w hali lub na boisku obowiązuje strój sportowy (koszulka sportowa, ciemne spodenki, w razie niepogody dres, obuwie sportowe z wyłączeniem czarnej podeszwy),
  - 4) uczeń ma obowiązek dbać o higienę osobistą, schludny wygląd, mieć czystą odzież i obuwie,
  - 5) w szkole dopuszczalne jest noszenie biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu uczniów. Na wychowanie fizyczne należy ją zdjąć. Uczniowie noszą biżuterię na własną odpowiedzialność.
  - 6) *Uchylono,*
  - 7) nie wolno przy użyciu jakichkolwiek urządzeń elektronicznych filmować, fotografować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników bez ich wiedzy i zgody,
  - 8) nie wolno przy użyciu żadnych urządzeń elektronicznych nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - 9) uczniowie mogą korzystać z zasobów internetowych wykorzystując tylko i wyłącznie sieć szkolną na urządzeniach szkolnych,
  - 10) za zgodą nauczyciela uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych podczas wycieczek szkolnych, realizacji projektów, zawodów, dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 11) wykorzystywanie zasobów Internetu w sposób niedozwolony, czyli przypisywanie sobie autorstwa prac zamieszczonych w Internecie (np. kopiowanie fragmentów wypracowań, umieszczanie skopiowanych tekstów we własnych opracowaniach – np. projekty), podlega karze w postaci nagany wychowawcy klasy oraz skutkuje otrzymaniem częściowej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu lub brakiem uzyskania zaliczenia projektu,

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- 12) zakaz korzystania z telefonu komórkowego do celów prywatnych obowiązuje nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, spotkań z rodzicami, narad i posiedzeń rady pedagogicznej. Nauczyciel ma obowiązek wyciszyć telefon podczas lekcji.
  - 13) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne poza terenem szkoły ma obowiązek posiadać włączony telefon.
7. Kary za nieprzestrzeganie zasad opisanych w punkcie 7:
- 1) w przypadku nieprzestrzegania regulaminu uczeń oddaje wyłączony telefon w depozyt do sekretariatu szkoły wyjmując wcześniej kartę pamięci i kartę SIM lub zabezpieczając telefon przed użyciem, zdeponowany aparat telefoniczny lub inny sprzęt elektroniczny odbiera rodzic lub opiekun prawny ucznia z sekretariatu szkoły,
  - 2) jednokrotne złamanie zasad karze się wpisem uwagi do e-dziennika,
  - 3) dwukrotne złamanie zasad skutkuje naganą wychowawcy klasy,
  - 4) trzykrotne – naganą dyrektora szkoły,
  - 5) używanie urządzeń do nagrań w celu ośmieszania lub szantażowania innej osoby, a w szczególności publikowanie wizerunku bez jej zgody (godzące w dobre jej imię) skutkuje udzieleniem nagany dyrektora szkoły.
8. Uczeń szkoły posiada legitymację szkolną.
9. Uczniowie lekceważący wywiązywanie się z obowiązków podlegają sankcjom i utracie przywilejów uczniowskich według zasad określonych w §16 niniejszego statutu.

## **§ 20. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich, z wyłączeniem kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia**

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
  - 1) wyróżniające się osiągnięcia w nauce i pracy na rzecz szkoły,
  - 2) wzorową postawę,
  - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych, innych,
  - 4) za wywiązywanie się z funkcji w poczcie sztandarowym i flagowym,
  - 5) dzielność i odwagę,
  - 6) wolontariat.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) samorządu uczniowskiego,
  - 3) rady rodziców,
  - 4) nauczycieli,
  - 5) innych osób, po zasięgnięciu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
  - 1) pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich w formie ustnej lub pisemnej (wpis do dziennika), na forum klasy,
  - 2) pochwała dyrektora – wyróżnienie wobec całej społeczności szkolnej,
  - 3) nagrody rzeczowe, dyplomy,
  - 4) wpis do kroniki szkoły lub księgi pamiątkowej,
  - 5) wytypowanie ucznia do nagrody Burmistrza Pyzdr,
  - 6) przyznanie tytułu „Primus Inter Pares” – zgodnie z odrębną procedurą nadawania tego tytułu.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami. Uczeń kończący szkołę z wyróżnieniem, tzn. ze średnią dydaktyczną co najmniej 4,75 i oceną zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje dyplom uznania. rodzice uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem otrzymują Listy Gratulacyjne osobiście z rąk dyrektora na uroczystości zakończenia nauki.
5. Nagrody rzeczowe, dyplomy mogą być finansowane z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
6. Przywileje uczniów:
  - 1) uczeń ma prawo korzystać z przywilejów uczniowskich, tj.:
    - a) udział w dyskotekach szkolnych;
    - b) udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych;
    - c) wyjazdy na wycieczki klasowe;

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- d) wyjazdy organizowane przez samorząd uczniowski;
  - e) wyjazdy na basen;
  - f) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych i imprezach artystycznych;
  - g) konkursach, itp.;
  - h) „Szczęśliwy numer” – każdego dnia nauki przed rozpoczęciem pierwszej lekcji „szczęśliwy numer” generowany jest losowo przez dziennik elektroniczny. Uczeń figurujący pod tym numerem w dzienniku lekcyjnym jest zwolniony tego dnia z obowiązku odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianych kartkówek. Wylosowany numer umieszcza się w ustalonym miejscu w szkole (np. w wirtualnej gazecie lub na tablicy ogłoszeń).
  - i) uczeń ma prawo nie przygotować się do lekcji jednego dnia w ciągu semestru bez ponoszenia konsekwencji. Fakt ten zgłasza wychowawcy lub nauczycielowi, z którym ma pierwszą lekcję. Nie dotyczy to dnia, w którym wystawiane są oceny śródroczne i roczne. Nieprzygotowanie dotyczy wszystkich lekcji odbywających się tego dnia i powinno być odnotowane w dzienniku elektronicznym w rubryce „uwagi”. Jeśli w ciągu tego dnia odbyła się któraś z form sprawdzenia wiedzy i umiejętności, uczeń ma obowiązek zaliczyć tę pracę w terminie określonym przez nauczyciela;
- 2) uczeń może utracić przywileje za łamanie norm współżycia w szkole, niewywiązywanie się ze swoich obowiązków, łamanie zasad statutu szkolnego, łamanie zasad kontraktu klasowego.
7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od uzyskania informacji związanej z pkt. 3. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego,
  - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 5) przedstawiciel rady rodziców.
- Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.
8. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów:
- 1) kara za nieprzestrzeganie postanowień statutu oraz zarządzeń dyrektora, a w szczególności uchybianie obowiązkom uczniowskim:



## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- a) upomnienie wychowawcy klasy;
  - b) nagana wychowawcy klasy; nagana wychowawcy powoduje obniżenie oceny zachowania o jeden stopień od ustalonej;
  - c) nagana wychowawcy udzielona jest wraz z niektórymi karami uzupełniającymi pkt. 3;
  - d) nagana dyrektora – na wniosek wychowawcy, po uzyskaniu opinii pedagoga, nagana dyrektora szkoły powoduje obniżenie oceny zachowania do nagannej;
- 2) z otrzymaniem kary w postaci nagany jest związana utrata przywilejów uczniowskich, o czym decyduje wychowawca klasy.
- 3) kary uzupełniające:
- a) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych;
  - b) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - c) pozbawienie pełnionych w szkole funkcji;
  - d) zakaz uczestnictwa w wycieczce organizowanej przez szkołę;
  - e) zakaz uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych na określony przez karzącego czas;
  - f) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
  - g) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do naprawienia wyrządzonej szkody, wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej;
  - h) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
9. Karę w postaci nagany otrzymuje uczeń przede wszystkim za:
- 1) dopuszczanie się aktów przemocy, pobicia z obrażeniami ciała, wymuszenia, zastraszanie, kradzieże,
  - 2) niszczenie mienia szkolnego,
  - 3) palenie papierosów oraz stosowanie innych środków odurzających,
  - 4) wagarowanie,
  - 5) inne zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, jeśli w ocenie karzącego zasługują na naganę,
  - 6) fałszowanie dokumentów,
  - 7) czyny karalne.
10. Decyzję o przyznaniu nagany z pkt. 8 podejmuje dyrektor w porozumieniu z wicedyrektorem, wychowawcą i pedagogiem szkolnym. Kary określone udzielane są na wyznaczony przez nakładającego karę okres.

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

11. Kary, o których mowa w pkt. 8 udzielane są z zasady w sposób narastający, tzn. kolejną karę nakłada się po zastosowaniu wcześniejszej, jednak dopuszcza się, ze względów wychowawczych, pominięcie poprzedzających kar i nałożenie od razu kary odpowiadającej ciężarowi przewinienia.
12. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców.
13. Jeśli uczeń swoim zachowaniem udowodni poprawę i naprawi szkodę (lub zadośćuczyni), wychowawca może anulować utratę przywilejów uczniowskich, a dyrektor naganę lub zamienić ją na karę o mniejszych konsekwencjach.
14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania. Dyrektor, w ciągu 3 dni podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
15. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
  - 1) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególności, gdy ten:
    - a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innych osób;
    - b) dopuszczał się wielokrotnie kradzieży;
    - c) wszedł w kolizję z prawem;
    - d) demoralizuje notorycznie innych uczniów;
    - e) permanentnie narusza postanowienia statutu;
  - 2) przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień,
  - 3) można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela lub samorząd uczniowski obwarowane spełnieniem wymagań w stosunku do niego przez dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami, wychowawcą i pedagogiem szkolnym.
16. Wszelkie przypadki permanentnego łamania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole mogą być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować kierowaniem sprawy do Sądu Rodzinnego.

## § 21. Sztandar, godło i ceremoniał szkolny

1. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem szkoły.
  - 1) sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w oszklonej gablocie,
  - 2) sztandar szkoły jest prezentowany w czasie uroczystości szkolnych tj.: rozpoczęcia roku szkolnego, pasowania na ucznia, Dni Papieskich, obchodów świąt narodowych: 11 Listopada, 3 Maja, zakończenia roku szkolnego i pożegnania klas ósmych, zakończenia roku szkolnego klas I – VIII,
  - 3) sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację państwową i samorządową, w uroczystościach religijnych, na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji,
  - 4) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli – członków zespołu ds. pocztu sztandarowego. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej i składa się z dwóch trzyosobowych składów.
  - 5) poczet sztandarowy tworzą uczniowie najstarszych klas, prezentujący nienaganną postawę i wzorowe zachowanie,
  - 6) skład osobowy pocztu sztandarowego:
    - a) chorąży – jeden uczeń,
    - b) asysta – dwie uczennice.
  - 7) kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego (w porozumieniu z wychowawcami i za zgodą rodziców) na czerwcowej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone,
  - 8) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego),
  - 9) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
  - 10) uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego powinni być ubrani w strój galowy §15.pkt.2,
  - 11) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem),
  - 12) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar, opierając drzewce na prawym ramieniu,
  - 13) sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
  - 14) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar,
  - 15) sztandar oddaje honory:

## Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach

- a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
  - b) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
  - c) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
  - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
  - e) w trakcie uroczystości kościelnych.
2. Opis stroju galowego:
- 1) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych,
  - 2) dla chłopców: biała, jednolita koszula bez kolorowych dodatków i napisów oraz długie, granatowe lub czarne spodnie,
  - 3) dla dziewcząt: biała, jednolita bluzka bez kolorowych dodatków i napisów oraz spódniczka granatowa lub czarna (co najmniej do połowy uda) lub długie, granatowe albo czarne spodnie,
  - 4) strojem galowym jest również kompletny strój harcerski,
  - 5) w sytuacjach reprezentowania szkoły przez uczniów na świeżym powietrzu podczas niepogody – dopuszcza się długie, czarne lub granatowe eleganckie spodnie u dziewcząt również w poczcie sztandarowym,
  - 6) dziewczęta pełniące służbę w poczcie sztandarowym w tej samej zmianie mogą mieć różny strój (np. harcerski i galowy)
3. Uczniowie najstarszych klas, prezentujący nienaganną postawę i wzorowe zachowanie tworzą również poczet flagowy do prezentacji flagi narodowej. Ceremoniał pocztu flagowego i prezentowania flagi narodowej funkcjonuje według §15.pkt. 1 i 2.
4. Godłem szkoły jest wizerunek Jana Pawła II w owalnym medalionie z nazwą szkoły.
5. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, uwzględniający Patrona – Jana Pawła II.
- 1) Jan Paweł II został wybrany na Patrona w drodze głosowania przez społeczność szkolną tj. uczniów, nauczycieli i rodziców w styczniu 2005 roku,
  - 2) w szkole znajduje się tablica upamiętniająca nadanie szkole imienia. Tablicę ufundował ksiądz prałat Jan Andrzejczak,
  - 3) społeczność szkolna uroczyście obchodzi Dzień Patrona w czasie trwających w październiku Dni Papieskich, uczestnicząc we Mszy świętej i okolicznościowej akademii,
  - 4) uczniowie biorą udział w różnych konkursach związanych z osobą Patrona.
6. Szkoła posiada hymn. Hymn szkoły śpiewany jest w czasie uroczystości patriotycznych po hymnie narodowym oraz podczas uroczystości szkolnych.

## § 22. Zasady rekrutacji uczniów

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły według zasady powszechnej dostępności.
2. Fakt zamieszkania w obwodzie stwierdza się na podstawie wykazu z Urzędu Gminy Pyzdry oraz oświadczenia rodzica na druku zgłoszenia dziecka do szkoły.
3. Listy uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej tworzy komisja powołana przez dyrektora szkoły składająca się z pedagoga, wicedyrektora i przyszyłych wychowawców klas I, biorąc pod uwagę następujące zasady:
  - 1) do szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w wieku określonym ustawowo,
  - 2) liczba uczniów w klasach pierwszych powinna wynosić nie więcej niż 25 osób i być w miarę możliwości równa w każdym z oddziałów,
  - 3) liczba dziewcząt i chłopców w każdym oddziale ze względu na stosowanie podziałów na grupy w klasach starszych szkoły powinna być w miarę możliwości równomierna w poszczególnych oddziałach.
4. Gromadzone podczas rekrutacji dane osobowe uczniów są chronione zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) z późniejszymi zmianami.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do szkoły ucznia spoza obwodu uwzględniając, to jak przyjęcie nowego ucznia wpłynie na zmiany w arkuszu organizacyjnym szkoły.
6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje dyrektor.
7. Listy oddziałów klas pierwszych podane są do wiadomości rodziców w sekretariacie szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. Dyrektor szkoły przenosi ucznia do nowego oddziału na zasadzie zamiany dziecka za dziecko przy zgodzie rodziców obu uczniów.
9. Uczniowie są przyjmowani do szkoły podstawowej poprzez dokonanie zapisu przez rodziców lub prawnych opiekunów w miesiącu kwietniu w roku, w którym dziecko ma rozpocząć naukę. Zgłoszenie następuje na ustalonym przez szkołę druku zgłoszenia dostępnym w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej placówki.
10. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego, w takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

## **Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach**

11. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy, biorąc pod uwagę wiek ucznia i opinię rodzica.
- 1) Za zgodą organu prowadzącego szkołę może zostać utworzony oddział przygotowawczy, w którym nauka trwa jeden rok szkolny, ale może być skrócona lub wydłużona nie więcej niż o jeden rok szkolny.
  - 2) Uczniowie przybywający z zagranicy mają prawo do dodatkowej bezpłatnej nauki języka w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego i dodatkowych zajęć wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania przez okres 12 miesięcy w liczbie godzin zgodnej z rozporządzeniem.

## § 23. Wolontariat w szkole

1. Zasady organizacji.
  - 1) szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Szkolne Koło Caritas prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych,
  - 2) szkolne Koło Caritas jako organizacja charytatywna ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc,
  - 3) uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowanie empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele Szkolnego Koła Caritas.
  - 1) uwrażliwianie uczniów na krzywdę i potrzeby innych,
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
  - 3) udzielanie pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczenie w obszarze życia społecznego,
  - 4) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 5) rozwijanie umiejętności pracy w grupie,
  - 6) rozwijanie kreatywności i zaradności,
  - 7) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania.
  - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego w szkole to SKC, czyli Szkolne Koło Caritas,
  - 2) szkolne Koło Caritas musi mieć spisany i zatwierdzony regulamin,
  - 3) szkolne Koło Caritas realizuje działania na podstawie rocznego planu pracy, który ustalają członkowie wraz z opiekunem i zatwierdza zarząd koła,
  - 4) szkolne Koło Caritas ma swojego opiekuna – koordynatora działań, który jest odpowiedzialny za wolontariuszy w czasie podejmowanych działań,
  - 5) członkowie Szkolnego Koła wybierają zarząd koła, którego członkowie spełniają określone funkcje ( przewodniczący, skarbnik, sekretarz),
  - 6) opiekun – koordynator określa kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustala wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.

**§ 24. Dokumentacja i gospodarka finansowa**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę administracyjno-finansową szkoły prowadzi Referat Oświaty z siedzibą w budynku Urzędu Gminy Pyzdry.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.



**§ 25. Przepisy końcowe**

1. Statut szkoły może być zmieniony uchwałą rady pedagogicznej.
2. Dokumenty stanowiące prawo szkolne znajdują się do wglądu w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Pyzdrach.
3. Nieznajomość prawa szkolnego nie zwalnia nikogo od jego stosowania.
4. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
5. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
6. W sytuacjach nieuregulowanych statutem należy się kierować innymi aktami prawnymi, w szczególności: ustawą oraz rozporządzeniami MEN a także innymi regulaminami działalności szkoły, których treść nie może być sprzeczna ze statutem.
7. Z zapisami statutu nauczyciele, uczniowie i rodzice powinni być zapoznani do 30 września każdego roku szkolnego.

