

Załącznik do UCHWAŁY NR SPZW/V/2017

Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Arkadego Fiedlera w Starej Przysiece Drugiej  
i Szkoły Filialnej w Wonieściu z dnia 28 listopada 2017 r. w sprawie statutu szkoły

STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. ARKADEGO FIEDLERA  
W STAREJ PRZYSIECE DRUGIEJ

**Tekst ujednociony wg stanu na dzień 31.08.2022 r.**

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### § 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Starej Przysiece Drugiej.
2. Szkoła ma siedzibę w Starej Przysiece Drugiej 34.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Śmigiel z siedzibą w Śmiglu pl. Wojska Polskiego 6.
4. Szkoła, o której mowa w ust. 1, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową, w której funkcjonują:
  - 1) oddziały ośmioletniej szkoły podstawowej w Starej Przysiece Drugiej;
  - 2) oddziały klas I-III szkoły podstawowej filialnej w Wonieściu;
  - 3) oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej w Starej Przysiece Drugiej i szkole filialnej w Wonieściu.

#### § 2.

1. Szkoła filialna w Wonieściu używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Arkadego Fiedlera w Starej Przysiece Drugiej Szkoła Filialna w Wonieściu.
2. Szkoła filialna w Wonieściu ma swoją siedzibę w Wonieściu nr 36.

#### § 3.

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej, oddziałów gimnazjalnych i oddziałów przedszkolnych;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć szkołę podstawową w Starej Przysiece Drugiej, szkołę filialną w Wonieściu;
- 4) samorządzie – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski;
- 5) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania szkoły**

#### § 4.

1. Szkoła realizuje cele wymienione w art. 1 ustawy i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła w szczególności stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego.

## § 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
  - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 8) budowanie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 14) kształtowanie właściwych postaw w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 15) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
  - 16) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

## § 6.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

## § 7.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
  - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w prawie stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości kulturowej, narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych ucznia.

## § 8.

W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
  - a) urozmaicony proces nauczania,
  - b) naukę języka obcego,
  - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
  - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
  - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy,
  - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
  - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, konkursów przedmiotowych, tematycznych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

## § 9.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w Procedurach z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

## **Rozdział 3**

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

## § 10.

W szkole funkcjonują następujące organy:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

## § 11.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
  - 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
  - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 12) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

## § 12.

1. Skład rady pedagogicznej określa ustawa.
2. Działalność rady pedagogicznej określa ustawa i uchwalony na jej podstawie regulamin.
3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### § 13.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Skład rady rodziców określa ustawa.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Działalność rady rodziców określa ustawa i uchwalony na jej podstawie regulamin.

### § 14.

Rady rodziców działające przy szkole podstawowej w Starej Przysiece Drugiej i szkole filialnej w Wonieściu zachowują odrębność.

### § 15.

1. W szkole działa samorząd uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów wymienionych w ustawie.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.

### § 16.

1. Organy szkoły są obowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko bez zbędnej zwłoki.
3. W ramach współpracy organy szkoły wymieniają stosowne informacje o podejmowanych i planowanych zadaniach i mogą uczestniczyć na prawach osób zaproszonych w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organizować posiedzenia wspólne.
4. Warunki organizacyjne współpracy pomiędzy organami szkoły zapewnia dyrektor.

### § 17.

1. Spory pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie.
2. Organy szkoły podejmują w trybie roboczym wszelkie działania, w tym działania wspólne, zmierzające do wyjaśnienia istoty sporu, wymiany argumentów i zakończenia sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### §18.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy szkoły;
  - 2) arkusz organizacji szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

#### § 19.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

#### § 20.

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.  
Liczebność oddziałów i zasady ich podziału na grupy określają odrębne przepisy.

#### § 21.

1. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 minut.
2. Prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut jest możliwe jedynie w uzasadnionych przypadkach, pod warunkiem zachowania ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć.
3. Czas trwania zajęć innych niż przewidziane w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.

#### § 22.

Realizując zadania statutowe, szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych;
- 2) biblioteki szkolnej;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) gabinetu pielęgniarki;
- 5) pomieszczeń administracyjnych;
- 6) boisk sportowych;
- 7) sali gimnastycznej;
- 8) stołówki z zapleczem kuchennym;
- 9) jadalni w przypadku szkoły filialnej.



### § 23.

1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią szkoły.
2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej, potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
4. Biblioteka składa się z wypożyczalni i czytelnicy.
5. Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
6. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych.
7. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

### § 24.

1. Dla uczniów pozostających dłużej w szkole ze względu na okoliczności określone w ustawie szkoła prowadzi świetlicę.
2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Do zajęć, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny, społeczny, emocjonalny, intelektualny uczniów oraz odrabianie lekcji.
4. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców i możliwości kadrowo-finansowych szkoły.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.

### § 25.

1. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce;
  - 2) organizowanie gier i zabaw;
  - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów;
  - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.

### § 25a.

1. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
2. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej, a w przypadku szkoły filialnej w jadalni.

3. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
4. Posiłek może być wydawany na przerwach, a w przypadku dzieci z oddziałów przedszkolnych również podczas zajęć.
5. Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły w porozumieniu z intendentką.
6. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

#### § 26.

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczym i poprzez zawieranie porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

#### § 27.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze szkołą i nauczycielami następują w formie:
  - 1) zebrań ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;
  - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z dyrektorem szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez dyrektora;
  - 3) konsultacji z nauczycielami;
  - 4) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych;
  - 5) zapisów w dzienniku elektronicznym lub zeszytach do korespondencji.

#### § 28.

1. W szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej szkoły;
  - 5) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
  - 6) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 7) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.

#### § 28a

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
  - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
  - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
  - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
  - 4) w przypadku oddziałów przedszkolnych potwierdzeniem obecności jest dołączenie do zajęć prowadzonych na platformie Microsoft Teams;
  - 5) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach zdalnych:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła do wykorzystywanej platformy, których nie należy udostępniać innym osobom;
  - 2) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach ani nagrywać przebiegu zajęć bez zgody prowadzącego;
  - 3) zajęcia prowadzone w sposób zdalny mogą łączyć kształcenie z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia.

#### § 29

Wszelkie zajęcia organizowane przez szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

## **Rozdział 4a**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

#### § 29a.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu odpowiedniego przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczego szkoły.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania kierowane do uczniów w tym dzieci oddziałów przedszkolnych, rodziców, nauczycieli. Realizowany jest przez, wychowawców, nauczycieli wszystkich zajęć edukacyjnych, pedagoga szkolnego, oraz uczniów i ich rodziców.
4. Koordynatorem działań jest szkolny doradca zawodowy.
5. Obszary prowadzenia doradztwa zawodowego:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów oraz rodziców na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie różnorodnych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.

## **Rozdział 5**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 30.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zasady powierzenia stanowiska wicedyrektora i odwołania z niego określają odrębne przepisy.
3. Do obowiązków wicedyrektora szkoły należą w szczególności:
  - 1) nadzorowanie bieżącej działalności szkoły filialnej w Wonieściu;
  - 2) opracowywanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli w szkole;
  - 3) nadzór nad świetlicą szkolną i biblioteką;
  - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
  - 5) zastępowanie dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności.
4. Szczegółowe kompetencje i obowiązki wicedyrektora określa dyrektor.

### § 31.

1. Wszyscy nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w szkole wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów prawa pracy, obowiązki szczególne, wynikające z przepisów branżowych i zakładowych oraz obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki konieczne, by zapobiegać wypadkom uczniów i usuwać zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora o obecności na terenie szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa.

### § 32.

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania związane z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polegają w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację dostosowanego programu nauczania, wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych do potrzeb i możliwości uczniów;
  - 6) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 7) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 8) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe, edukacyjne i zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 9) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny.

### § 33.

1. Wygląd nauczyciela nie powinien odciągać uwagi uczniów od treści i toku lekcji.

2. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, zebrań, szkoleń obowiązuje nauczycieli zakaz używania telefonów komórkowych i innych osobistych urządzeń elektronicznych do celów prywatnych. Aparaty powinny być wyciszone.

#### § 34.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
  - 1) ustalenie czasu trwania i zasad obowiązujących w okresie adaptacyjnym uczniów;
  - 2) bieżąca analiza oraz ocena procesu nauczania i wychowania w danym oddziale;
  - 3) ustalanie i realizacja indywidualnych programów pracy z uczniami wymagającymi pomocy, analiza ich skuteczności oraz ewentualna modyfikacja.
2. Wychowawcy klas, nauczyciele wychowania fizycznego, religii, opiekun samorządu uczniowskiego, pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, nauczyciel bibliotekarz, doradca zawodowy, nauczyciel wychowania do życia w rodzinie tworzą zespół wychowawczy, którego celem jest:
  - 1) ocena procesu nauczania i wychowania poszczególnych uczniów pod kątem wykrywania potrzeby udzielenia pomocy;
  - 2) wypracowanie wspólnej linii działania w pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
  - 3) dobór metod i form pracy z dziećmi;
  - 4) podejmowanie działań prewencyjnych;
  - 5) określanie zadań wynikających z właściwości grupy wiekowej uczniów danego zespołu.
3. Nauczyciele zajęć edukacyjnych z uwagi na charakter prowadzonych zajęć tworzą zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
  - 1) planowanie pracy zespołu w danym roku szkolnym;
  - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, przygotowywanie narzędzi do tych badań;
  - 4) analiza wyników badania osiągnięć uczniów;
  - 5) planowanie i organizacja wewnętrznego doskonalenia zawodowego.
4. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.

#### § 35.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

#### § 35a.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem do spraw organizowania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

#### § 36.

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzonych w szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
  - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
  - 2) rodzice uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni zainteresowany zgłoszą taki wniosek większością 3/4 głosów obecnych na zebraniu przy obecności rodziców reprezentujących 3/4 liczby uczniów w oddziale.
4. Decyzję zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 3, jest pisemne sformułowanie uzasadnienia przez rodziców oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

#### § 37.

1. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
2. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;
  - 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;
  - 3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;
  - 4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;
  - 5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz – w miarę możliwości szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności;
  - 6) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale klasowym;
  - 7) zapoznawanie uczniów z prawami człowieka i obywatela;
  - 8) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;
  - 9) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;
  - 10) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, w tym:
  - 1) kontroluje uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne;



- 2) wypełnia arkusze ocen;
- 3) przygotowuje świadectwa szkolne do wydruku.

#### § 38.

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, selekcja i konserwacja zbiorów;
- 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalnymi w szczególności z biblioteką publiczną i pedagogiczną;
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 10) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 11) określenie godzin wypożyczania książek.

#### § 38a.

Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### § 39.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) informacji na temat zakresu wymagań oraz kryteriów ustalania oceny zachowania;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych, religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 6) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej dla ucznia i zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania - oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
  - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 11) uczestnictwa w pracach samorządu oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne. Samowolne opuszczanie szkoły w trakcie trwania tych imprez jest niedozwolone.
  3. Uczeń może skorzystać z przywilejów określonych w regulaminie „szczęśliwego numerka” zatwierdzonego przez dyrektora w porozumieniu z samorządem.
  4. Uczeń ma prawo na każdym przedmiocie jeden raz w ciągu okresu zgłosić tuż przed lekcją:
    - 1) swoje nieprzygotowanie do kartkówki lub odpowiedzi ustnej;
    - 2) brak przyborów, podręczników, zeszytu, materiałów.Zgłoszenie nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu i zachowania.
  5. W przypadku naruszenia praw ucznia o zaistniałej sytuacji należy niezwłocznie poinformować wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.

#### § 40.

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i charakterze motywacyjnym.

#### § 41.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie w szczególności:
  - 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia lekcyjne do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych i nie spóźniać się bez ważnego powodu;
  - 2) w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
  - 3) uczestniczyć w zajęciach w sposób pełny, na miarę swoich możliwości psychofizycznych;
  - 4) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
  - 5) przestrzegać prawa innych do pełnego korzystania z lekcji;
  - 6) uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, posiadać potrzebne przybory, materiały, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
  - 8) systematycznie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych, jeśli został na nie zakwalifikowany a rodzice ucznia wyrazili na nie zgodę;
  - 9) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 10) dbać o honor i tradycje szkoły;
  - 11) dbać o piękno mowy ojczystej;
  - 12) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 13) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
  - 14) okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - 15) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 16) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
  - 17) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
  - 18) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu.
  3. Uczeń ma obowiązek troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz.
  4. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
  5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz porządkują ją po skończonych zajęciach.
  6. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych, uroczystości, dyskotek i innych imprez szkolnych.
  7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie zeszytu do korespondencji z rodzicami, który jest własnością szkoły.
  8. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność ucznia na zajęciach w ciągu tygodnia po jego powrocie do szkoły.
  9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem przepisów § 42 ust. 5-7.
  10. Uczeń ma obowiązek, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, dbać o swój schludny wygląd z uwzględnieniem § 43 ust. 1 oraz nosić odpowiedni strój w zależności od okoliczności:
    - 1) strój codzienny w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, z uwzględnieniem zasad określonych w § 43 ust. 2;
    - 2) strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, reprezentowania szkoły w uroczystościach gminnych, powiatowych itp., w czasie imprez okolicznościowych

jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy, z uwzględnieniem przepisów § 43 ust. 3.

11. Każdy uczeń troszczy się o swoje mienie.

#### § 42.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego przedstawia uczniom i rodzicom sposoby usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych.
2. Dopuszczalnymi sposobami usprawiedliwiania nieobecności są:
  - a) zapis dokonany przez rodzica w zeszyte korespondencji opatrzonym podpisem wychowawcy i wzorami podpisów rodziców, przy czym rodzice, usprawiedliwiając absencję ucznia, są zobowiązani podać datę oraz przyczynę usprawiedliwianej nieobecności oraz złożyć swój podpis,
  - b) usprawiedliwienie zawierające przyczynę nieobecności wystawione przez rodzica w dzienniku elektronicznym wyłącznie przy użyciu jego konta.
3. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie przedłoży usprawiedliwienia wychowawcy klasy w terminie wskazanym w § 41 ust. 8, nieobecności ucznia uważa się za nieusprawiedliwione.
4. Wychowawca klasy przechowuje do końca roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności. W przypadku wątpliwości co do autentyczności dokumentów wychowawca prowadzi postępowanie wyjaśniające.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na pisemny wniosek lub osobiste wstawiennictwo rodzica ucznia.
6. Zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje wychowawca klasy, dyrektor lub wicedyrektor. W wyjątkowych sytuacjach (nieobecność wychowawcy) uczeń może być zwolniony z zajęć przez nauczyciela prowadzącego, który dokonuje stosownej adnotacji na piśmie i przekazuje je wychowawcy klasy.
7. W przypadku reprezentowania szkoły w zawodach sportowych, konkursach, uroczystościach - ucznia zwalnia z zajęć szkolnych dyrektor szkoły za zgodą rodziców.
8. Rodzice mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły w przypadku jego złego samopoczucia, jeżeli udzielona w szkole pomoc jest nieskuteczna.
9. Rodzice mają obowiązek poinformować wychowawcę klasy o nieobecności dziecka w szkole w przypadku, gdy trwa ona dłużej niż 3 dni i podać przyczynę tej nieobecności.

#### § 43.

1. Zakres możliwej korekty wyglądu ucznia określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
2. Strój codzienny ucznia stanowią:
  - 1) dla dziewcząt:  
spódnica, sukienka lub spodnie o długości nie krótszej niż do połowy uda, koszula (koszulka, bluzka, bluza, sweter) sięgająca co najmniej do bioder, z długimi lub

- krótkimi rękawami (w zależności od pory roku i pogody), w miarę w jednolitym kolorze;
- 2) dla chłopców:  
spodnie oraz koszula (koszulka, bluza, sweter) sięgająca do bioder, z długimi lub krótkimi rękawami (w zależności od pory roku i pogody), w miarę w jednolitym kolorze.
  3. Strój galowy uczniów to:
    - 1) dla dziewcząt:  
ciemna sukienka, spódnica (o długości nie krótszej niż do połowy uda) lub ciemne spodnie o klasycznej linii i biała bluzka (koszula) sięgająca do bioder, z długimi lub krótkimi rękawami (w zależności od pory roku i pogody) oraz rajstopy w stonowanym, jednolitym kolorze; nieobowiązkowym uzupełnieniem stroju może być biały lub ciemny żakiet albo sweter;
    - 2) dla chłopców:  
ciemne spodnie o klasycznym kroju i biała koszula z długimi lub krótkimi rękawami (w zależności od pory roku i pogody); nieobowiązkowym uzupełnieniem stroju może być ciemny sweter lub marynarka i krawat lub muszka w stonowanym kolorze.
  4. Inne ustalenia
    - 1) poszczególne elementy stroju ucznia nie mogą zawierać nadruków: wulgarnych, dyskryminujących, obrażających uczucia religijne, zawierających elementy mowy nienawiści oraz promujących używki, treści nazistowskie i faszystowskie;
    - 2) obuwie, zarówno dla chłopców i dziewcząt, powinno być bezpieczne, dopasowane do stopy (sznurowane, wsuwane, zapinane), na płaskim obcasie;
    - 3) strój ucznia winien być estetyczny i czysty;
    - 4) strój ucznia nie może naruszać poczucia przyzwoitości, a za taki uznaje się między innymi: bluzki z głębokim dekoltem, zbyt krótkie spódnice oraz krótkie spodnie o charakterze plażowym lub gimnastycznym.

#### § 44.

1. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych elektronicznych urządzeń, w szczególności rejestratorów, odtwarzaczy dźwięku lub obrazu, podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły, także w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas dowożenia do i ze szkoły. Telefon i urządzenia powinny być wyłączone i schowane.
2. Dopuszcza się wykorzystanie smartfonów (tabletów) uczniowskich w czasie zajęć lekcyjnych na wyraźne polecenie nauczyciela i po uprzednim poinformowaniu rodziców.
3. Szkoła nie odpowiada za przedmioty będące własnością ucznia, których posiadanie w szkole jest zbędne, w szczególności przedmioty wartościowe, pieniądze, biżuterię, telefon komórkowy, inny sprzęt elektroniczny.

#### § 45.

1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) wyróżnienie (pochwała) wobec klasy udzielane przez nauczyciela, wychowawcę klasy, dyrektora szkoły;
  - 2) wyróżnienie (pochwała) dyrektora szkoły wobec przedstawicieli uczniów poszczególnych klas, uczniów całej szkoły;
  - 3) wyróżnienie rady pedagogicznej „Wzorowy Uczeń” w formie dyplomu;
  - 4) nagrodę książkową.
2. Wyróżnienie „Wzorowy Uczeń” w formie dyplomu otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który uzyskał świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły – z wyróżnieniem.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do dyrektora szkoły.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni.
7. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

#### § 46.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, obowiązków ucznia, regulaminów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w szkole poprzez:
  - 1) upomnienie przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w indywidualnej rozmowie z uczniem;
  - 2) upomnienie wobec klasy udzielone przez wychowawcę;
  - 3) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę;
  - 4) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych wydany przez wychowawcę;
  - 5) zakaz uczestnictwa w wycieczce klasowej wydany przez wychowawcę;
  - 6) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych wydany przez wychowawcę;
  - 7) zakaz reprezentowania szkoły wydany przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
- 2a. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

3. Od kary nałożonej przez wychowawcę odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o karze.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie, podając uzasadnienie;
  - 2) odwołać karę;
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

#### § 47.

Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

#### § 48.

Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów, w przypadkach:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 3) używania alkoholu i środków odurzających oraz przebywania pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 4) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 5) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) dopuszczenia się kradzieży;
- 7) fałszowania dokumentów państwowych;
- 8) porzucenia szkoły i niezgłaszania się na wezwania dyrektora szkoły;
- 9) prawomocnego wyroku sądowego.

## **Rozdział 7**

### **Ocenianie wewnętrzne uczniów**

#### § 49.

1. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sposoby informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia:
  - 1) oceny bieżące, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym, do którego rodzice uczniów mają dostęp;
  - 2) w uzasadnionych przypadkach informacje, o których mowa w pkt. 1, poprzez wpis w zeszytach do korespondencji;

- 3) rozmowy indywidualne w trakcie zebrań z rodzicami (4 razy w roku szkolnym);
- 4) rozmowy indywidualne przeprowadzane z inicjatywy rodzica lub nauczyciela;
- 5) w klasach 4-8 konsultacje z nauczycielami (co najmniej 3 razy w roku szkolnym).
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do pracy pisemnej oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, przy czym:
  - 1) dokumentacja związana z przeprowadzeniem egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego udostępniana jest przez dyrektora na terenie szkoły;
  - 2) poprawione i ocenione prace klasowe, sprawdziany i kartkówki przekazywane są uczniowi do domu – bez konieczności zwrotu.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się we wtorek w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.
- 5a. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w terminie do ostatniego dnia, w którym odbywają się zajęcia lekcyjne, tygodnia poprzedzającego klasyfikację śródroczną lub roczną.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia:
  - 1) ustaloną ocenę bieżącą - ustnie, bez zbędnej zwłoki;
  - 2) ustaloną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania – ustnie lub, na życzenie rodziców ucznia, na piśmie – w ciągu dwóch dni od wniosku.
8. Ocenianiu bieżącemu mogą podlegać następujące formy aktywności uczniów (z uwzględnieniem specyfiki danych zajęć edukacyjnych):
  - 1) prace klasowe;
  - 2) sprawdziany i testy;
  - 3) wypowiedzi ustne;
  - 4) prace domowe;
  - 5) aktywność podczas zajęć;
  - 6) kartkówki z trzech ostatnich tematów lekcyjnych;
  - 7) udział i osiągnięcia w konkursach i zawodach;
  - 8) recytacje;
  - 9) czytelnictwo;
  - 10) samodzielne zdobywanie wiedzy (szczególnie wykraczające poza program);
  - 11) osiągnięcia artystyczne;
  - 12) wykonywanie prac praktycznych;
  - 13) postępy w rozwoju fizycznym;
  - 14) prowadzenie zeszytu.
9. Nauczyciele mogą formułować oceny bieżące w postaci informacji zwrotnej (oceny kształtującej), zawierającej:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
  - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
  - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
10. Zakres stosowania oceny kształtującej określa nauczyciel zajęć edukacyjnych.



## § 50.

1. Zasady pisemnego sprawdzania wiadomości uczniów:
  - 1) praca klasowa lub sprawdzian – pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności obejmujące treści więcej niż trzech lekcji, całego działu, kilku działów;
  - 2) kartkówka – forma pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca treści trzech ostatnich tematów lekcyjnych;
  - 3) ucznia powiadamia się z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów i prac klasowych;
  - 4) przed rozpoczęciem pisania prac klasowych, sprawdzianów nauczyciel podaje uczniom szczegółowe kryteria oceniania;
  - 5) w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy sprawdziany bądź prace klasowe;
  - 6) uczeń ma prawo do poprawy uzyskanej oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w uzgodnionym z nauczycielem terminie, wg zasad określonych w przedmiotowych systemach oceniania;
  - 7) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może, na prośbę uczniów, przełożyć sprawdzian lub pracę klasową na inny termin, nie liczy się on wówczas w tygodniowym rozrachunku ustalonej liczby sprawdzianów i prac klasowych.
2. Określa się termin ustalenia oceny pracy ucznia nieprzekraczający 14 dni od dnia napisania - z wyłączeniem przerw świątecznych i ferii.

## § 51.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Postawy pozytywne wpływające na ocenę zachowania:
  - 1) udział w konkursach przedmiotowych;
  - 2) udział w konkursach, akcjach i zawodach sportowych na terenie szkoły;
  - 3) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, konkursach, wyjazdach, imprezach;
  - 4) udział i szczególne osiągnięcia w zajęciach pozaszkolnych;
  - 5) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, klasowych;
  - 6) podjęcie i przeprowadzenie działań charytatywnych;
  - 7) pełnienie funkcji w samorządzie uczniowskim lub klasowym i wywiązywanie się z obowiązków;
  - 8) praca na rzecz klasy:
    - a) gazetki szkolne,
    - b) wystawy prac,

- c) porządkowanie pomocy,
  - d) dbałość o rośliny i zwierzęta,
  - e) przygotowanie pomocy do lekcji i porządkowanie po lekcji,
  - f) inne;
- 9) prezentowanie w szkole i poza nią otwartych postaw:
    - a) pomoc innym w nauce,
    - b) odwiedzanie chorych kolegów, pomoc w uzupełnianiu zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole,
    - c) pomoc starszym osobom,
    - d) pomoc pracownikom w pracach związanych z utrzymaniem porządku w szkole i obejściu szkolnym;
  - 10) przeciwstawienie się przejawom agresji słownej lub fizycznej;
  - 11) systematyczne uczestnictwo w zajęciach kół zainteresowań;
  - 12) aktywne uczestnictwo w Szkolnym Kole Wolontariusza.
3. Postawy negatywne mające wpływ na ocenę zachowania:
    - 1) jawne lekceważenie obowiązków szkolnych;
    - 2) niewywiązywanie się ze zobowiązań;
    - 3) niszczenie mienia własnego, szkolnego i środowiska;
    - 4) niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, kolegów i innych osób;
    - 5) lekceważenie szkolnych uroczystości i świąt;
    - 6) brak dbałości o higienę osobistą lub niestosowanie się do zapisów statutowych dotyczących stroju i wyglądu;
    - 7) lekceważenie zapisów statutowych dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
    - 8) narażanie bezpieczeństwa własnego i innych;
    - 9) kradzież lub wymuszenie;
    - 10) wagary;
    - 11) stosowanie używek albo środków odurzających lub zmuszanie, zachęcanie innych do ich stosowania;
    - 12) rozprowadzanie środków odurzających, narkotyków;
    - 13) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
    - 14) brutalność i wulgarność;
    - 15) znęcanie się nad zwierzętami;
    - 16) noszenie i używanie broni palnej, gazowej lub ich atrapy oraz innych niebezpiecznych narzędzi stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia (np. pirotechnicznych, żrących, toksycznych, promieniotwórczych);
    - 17) samowolne opuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw;
    - 18) konflikt z prawem;
    - 19) inne wykroczenia, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
  4. Zaobserwowane zachowania pozytywne i negatywne notuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 52.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej:

- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
- 2) ocenie opisowej podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
  - a) edukacja polonistyczna,
  - b) edukacja językowa,
  - c) edukacja muzyczna,
  - d) edukacja plastyczna,
  - e) edukacja społeczna,
  - f) edukacja przyrodnicza,
  - g) edukacja matematyczna,
  - h) edukacja informatyczna,
  - i) edukacja techniczna,
  - j) wychowanie fizyczne;
- 3) oceny, o których mowa w pkt 1, ustalane są przez nauczycieli na podstawie:
  - a) obserwacji rozwoju i postępów ucznia,
  - b) pochwał i uwag odnotowanych w dzienniku elektronicznym,
  - c) wyników pisemnych prac ucznia,
  - d) wyników zadań kontrolnych,
  - e) informacji nauczyciela języka obcego;
- 4) do formułowania ocen bieżących stosuje się określenia:
  - a) rewelacyjnie – r,
  - b) znakomicie – z,
  - c) dobrze – d,
  - d) popracuj, będzie dobrze – p,
  - e) słabo – s,
  - f) bardzo słabo – bs.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

- 1) do formułowania ocen bieżących używa się następującej skali:

a) stopień celujący,	cel.,	„ 6 ”;
b) stopień bardzo dobry plus,	bdb.+	„ 5 + ”;
c) stopień bardzo dobry,	bdb.,	„ 5 ”;
d) stopień bardzo dobry minus,	bdb.-	„ 5 - ”;
e) stopień dobry plus,	db.+	„ 4 + ”,
f) stopień dobry,	db.	„ 4 ”,
g) stopień dobry minus,	db.-	„ 4 - ”,
h) stopień dostateczny plus,	dst.+	„ 3 + ”,
i) stopień dostateczny,	dst.	„ 3 ”,
j) stopień dostateczny minus,	dst. -	„ 3 - ”,
k) stopień dopuszczający plus,	dop.+	„ 2 + ”,
l) stopień dopuszczający,	dop.	„ 2 ”,

- m) stopień dopuszczający minus, dop. - „2 -”;
- n) stopień niedostateczny plus, ndst. + „1 +”;
- o) stopień niedostateczny, ndst. „1”;

2) ocenom bieżącym przypisuje się następujące wartości liczbowe:

Ocena	Wartość liczbową
1	1
1+	1,5
2-	1,75
2	2
2+	2,5
3-	2,75
3	3
3+	3,5
4-	3,75
4	4
4+	4,5
5-	4,75
5	5
5+	5,5
6	6

*Tabela 1 Wartości liczbowe ocen cząstkowych.*

3) oceny bieżące z prac klasowych i sprawdzianów ustala się wg następujących kryteriów:

- a) 98-100% - „6”;
- b) 95-97% - „5 +”;
- c) 91-94% - „5”;
- d) 86 – 90% - „5 -”;
- e) 81 – 85% - „4 +”;
- f) 76 – 80% - „4”;
- g) 71 – 75% - „4 -”;
- h) 66 – 70% - „3 +”;
- i) 56 – 65% - „3”;
- j) 51 – 55% - „3 -”;
- k) 46 – 50% - „2 +”;
- l) 36 – 45% - „2”;
- m) 31 – 35% - „2 -”;
- n) 20 – 30% - „1 +”;
- o) mniej niż 20% - „1”.

Użyte wartości procentowe określają stosunek osiągniętego wyniku do wartości maksymalnej wyrażony w procentach.

- 4) oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych, biorąc pod uwagę wszystkie oceny bieżące;
- 5) ocena klasyfikacyjna uzależniona jest od średniej ważonej ocen bieżących;
- 5a) ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
  - 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;
- 6) poszczególnym ocenom klasyfikacyjnym przypisuje się następujące średnie ważone:
  - a) stopień celujący - średnia ważona powyżej 5,5;
  - b) stopień bardzo dobry - średnia ważona od 4,7(łącznie z tą wartością) do 5,5 (łącznie z tą wartością);
  - c) stopień dobry - średnia ważona od 3,7(łącznie z tą wartością) do 4,7;
  - d) stopień dostateczny - średnia ważona od 2,7(łącznie z tą wartością) do 3,7;
  - e) stopień dopuszczający - średnia ważona od 1,7(łącznie z tą wartością) do 2,7;
  - f) stopień niedostateczny - średnia ważona poniżej 1,7;
- 7) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 8) nauczyciel zajęć edukacyjnych informuje rodziców ucznia o ocenach bieżących, przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
- 9) wychowawca informuje rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach zachowania, ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

### § 53.

1. Przedmiotowe zasady oceniania w szkole ustalają nauczyciele określonych zajęć edukacyjnych.
2. Przedmiotowe zasady oceniania zawierają w szczególności:
  - 1) zasady oceniania bieżącego, w tym zakres stosowania oceny kształtującej o której mowa w §49 ust. 9.
  - 2) zasady poprawiania przez uczniów prac klasowych i sprawdzianów;
  - 3) wymagania na poszczególne oceny klasyfikacyjne;
  - 4) wagę poszczególnych form aktywności.

#### § 54.

1. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień niż przewidywana, w terminie nie krótszym niż 9 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń wraz z rodzicami ma prawo złożyć wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej, jeżeli średnia ważona ocen bieżących z pierwszego i drugiego okresu wynosi odpowiednio:
  - 1) co najmniej 1,6 na stopień dopuszczający;
  - 2) co najmniej 2,5 na stopień dostateczny;
  - 3) co najmniej 3,5 na stopień dobry;
  - 4) co najmniej 4,5 na stopień bardzo dobry;
  - 5) co najmniej 5,4 na stopień celujący.
3. Nauczyciel zajęć edukacyjnych przeprowadza i ocenia sprawdzian dla wnioskującego ucznia najpóźniej na tydzień przed terminem klasyfikacji rocznej.
4. Jeśli jednak w okresie od dnia złożenia wniosku o przeprowadzenie sprawdzianu, do dnia wyznaczonego na przeprowadzenie tego sprawdzianu średnia, o której mowa w ust. 2, ulegnie podwyższeniu do poziomu wystarczającego do wystawienia oceny wyższej, wówczas sprawdzian nie przeprowadza się.
5. Zakres i formę sprawdzianu określa nauczyciel zajęć edukacyjnych. Sprawdzian z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki ma formę zadań praktycznych.

#### § 55.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:
  - 1) ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:

a) wzorowe	–	wz,
b) bardzo dobre	–	bdb,
c) dobre	–	db,
d) poprawne	–	pop,
e) nieodpowiednie	–	ndp,
f) naganne	–	ng;
  - 2) śródroczne i roczne klasyfikacyjne oceny zachowania, o których mowa w pkt 1, ustala się w terminie do ostatniego dnia, w którym odbywają się zajęcia lekcyjne, tygodnia poprzedzającego klasyfikację śródroczną lub roczną.
2. Wymagania według skali ocen zachowania:
  - 1) Zachowanie wzorowe – uczeń wyróżnia się zdecydowaną większością wymogów określonych jako pozytywne, sporadycznie (nie więcej niż 3) mogą zdarzyć się zachowania negatywne zawarte w § 51 ust. 3 pkt 1 i 2 z wyjątkiem nieusprawiedliwionych nieobecności;

- 2) Zachowanie bardzo dobre – uczeń spełnia większość wymogów określonych jako pozytywne, sporadycznie mogą zdarzyć się zachowania negatywne zawarte w § 51 ust. 3 pkt 1 i 2 z wyjątkiem nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) Zachowanie dobre – uczeń spełnia większość wymogów określonych jako pozytywne, ale zdarzają się pojedyncze zachowania negatywne zawarte w § 51 ust. 3 pkt. 1-3, które zostały naprawione, a uczeń wykazał się zrozumieniem i właściwą oceną swojego postępowania;
  - 4) Zachowanie poprawne – uczeń, w postępowaniu którego zdarzają się zachowania pozytywne i negatywne z wyjątkiem zawartych w § 51 ust. 3 pkt. 8 - 19 oraz powtarzających się zachowań wymienionych w pkt. 4. Uczeń rozumie większość własnych błędów, stosowane środki zaradcze przynoszą poprawę. Uczeń pracuje nad sobą;
  - 5) Zachowanie nieodpowiednie – uczeń, w postępowaniu którego postawy negatywne przeważają nad pozytywnymi. Uczeń rozumie większość własnych błędów, ale stosowane środki zaradcze nie przynoszą poprawy lub jest ona krótkotrwała;
  - 6) Zachowanie naganne – uczeń, w zachowaniu którego zdecydowaną większość stanowią postawy negatywne, nie odnoszą skutku stosowane środki zaradcze, w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczna. Uczeń nie przejawia aktywnej postawy w pracy nad sobą, mimo udzielanej mu pomocy. Uczeń ten wszedł w konflikt z prawem lub jego zachowanie naruszyło przyjęte zasady moralne i społeczne.
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, ocenianego ucznia, zespołu klasowego, innych pracowników szkoły, samorządu klasowego, w razie potrzeby - z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także po przeanalizowaniu pochwał i uwag w dzienniku elektronicznym.
  4. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie zachowania w terminie nie krótszym niż 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

#### § 56.

1. Uczeń i jego rodzice, którzy uważają, że przewidywana przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej o jeden stopień, zawierającym uzasadnienie, w terminie nie krótszym niż 9 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń wraz z rodzicami ma prawo złożyć wniosek o ustalenie oceny wyższej z zachowania, jeśli spełnione są następujące warunki:
  - 1) proponowana ocena nie jest skutkiem rażącego łamania zapisów statutowych;
  - 2) uczniowi nie udzielono kary określonej w § 46 ust. 1 pkt 5-7 statutu, a inne przyniosły trwałą poprawę;
  - 3) uczeń naprawił ewentualne szkody;
  - 4) uczeń wywiązał się z ewentualnych kontraktów zawartych z wychowawcą lub dyrektorem;

- 5) samorząd klasowy wyraził pozytywną opinię o zachowaniu ucznia, wskazując pozytywne działania i postawy.
3. Do rozpatrzenia prośby dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) pedagog szkolny;
  - 4) przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Komisja bada, czy uczeń spełnia warunki do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena zachowania. Wychowawca klasy ustala, najpóźniej do dnia wyznaczonego przez dyrektora szkoły, ocenę zachowania. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

## **Rozdział 8**

### **Postanowienia dotyczące oddziałów przedszkolnych**

#### § 57.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Organizację oddziałów przedszkolnych, w tym oddziałów dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym oraz liczbę oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacji szkoły.
3. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę.
4. Do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w Starej Przysiece Drugiej przyjmowane są dzieci w wieku od 4 do 6 lat, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Do oddziału przedszkolnego w szkole filialnej w Wonieściu przyjmowane są dzieci w wieku 5 i 6 lat, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, w czasie których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć języka obcego i prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii i zajęć wspomagających rozwój dziecka, wynosi około 30 minut.
- 9a. Czas trwania zajęć z religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 15 minut w grupie dzieci 4 – letnich oraz około 30 minut w grupie dzieci 5 - i 6 - letnich.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci oraz oczekiwań rodziców.



11. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. (uchylony).
13. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach.
14. W pracy oddziału przedszkolnego występują przerwy w terminach:
  - 1) ferii szkolnych - letnich i zimowych;
  - 2) przerw świątecznych - zimowej i wiosennej;
  - 3) dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie odrębnych przepisów - z wyjątkiem dni, w których odbywa się egzamin ósmoklasisty.

#### § 58.

1. W trakcie zajęć na terenie szkoły i poza nią nauczyciel zobowiązany jest zapewnić wychowankom całkowite bezpieczeństwo poprzez stałą obecność z dziećmi w grupie.
2. Podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły wymagana jest dodatkowa opieka osoby dorosłej.
3. Dziecko uczęszczające na zajęcia specjalistyczne organizowane w oddziale przedszkolnym jest pod opieką osoby prowadzącej zajęcia, a po ich zakończeniu odbierane zgodnie z zapisami § 59.

#### § 59.

1. Rodzice przyprowadzają, przekazują nauczycielowi i odbierają dziecko osobiście lub upoważniają na piśmie osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. W przypadku wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa dziecka nauczyciel może nie wydać dziecka upoważnionej osobie.
3. Jeżeli osoby wskazane w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 2, nie odbiorą dziecka po zajęciach w ciągu 20 minut, nauczyciel przekazuje dziecko wychowawcy świetlicy i informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
4. W przypadku dzieci dowożonych rodzic lub upoważniona na piśmie osoba przekazuje dziecko opiekunowi w autobusie, również odbiera dziecko od opiekuna na przystanku autobusowym. Ustęp 2 stosuje się odpowiednio.
5. W razie nieobecności rodzica lub osoby upoważnionej opiekun autobusu odwozi dziecko do szkoły w Starej Przysiece Drugiej, przekazuje wychowawcy świetlicy i informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora.

#### § 60.

Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dziecka, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności

- z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
- a) zebrania rodziców organizowane zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku,
  - b) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów wg inicjatywy rodziców,
  - c) wspólne imprezy i uroczystości dla dzieci i ich rodzin,
  - d) redagowanie tablic informacyjnych dla rodziców,
  - e) wystawy prac dziecięcych,
  - f) udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji indywidualnego rozwoju ich dziecka,
  - g) zapewnienie możliwości codziennego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem;
- 2) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość poprzez:
- a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
  - b) opracowanie planu pracy wychowawczej,
  - c) opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej,
  - d) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek, spacerów i pobytu dzieci na powietrzu,
  - e) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania,
  - f) indywidualizację oddziaływań w stosunku do poszczególnych wychowanków,
  - g) ewaluację swoich działań, poszukiwanie nowych pomysłów wzmacniających aktywność dziecka i jego zainteresowania;
- 3) prowadzi i systematycznie dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
- 4) przeprowadza analizę gotowości dziecka sześciolatniego do podjęcia nauki w szkole dwa razy w ciągu roku szkolnego;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
- 6) organizuje spotkania z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, pielęgniarką szkolną.

## **Rozdział 9**

### **Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego**

#### § 61.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następującego porządku:
  - 1) wprowadzenie sztandaru;
  - 2) hymn państwowy;
  - 3) część oficjalna uroczystości;

- 4) wyprowadzenie sztandaru;
- 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwego jego poszanowania.
4. Do najważniejszych uroczystości i tradycji tworzących ceremoniał szkolny należą:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ceremonia ślubowania klas pierwszych;
  - 3) Narodowe Święto Niepodległości;
  - 4) Narodowe Święto Konstytucji 3-Maja;
  - 5) Dzień Patrona;
  - 6) uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń;
  - 7) zakończenie roku szkolnego;
  - 8) uroczystości organizowane przez administrację państwową, samorządową oraz uroczystości religijne: msza święta, uroczystości pogrzebowe i inne.

#### § 62.

Rada pedagogiczna ustala opis przeprowadzenia uroczystości z udziałem szkolnego sztandaru w tym celebracji sztandaru oraz zasad wyboru uczniów do pocztu sztandarowego.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 63.

1. Na tablicach urzędowych szkoły podstawowej w Starej Przysiece Drugiej i szkoły filialnej w Wonieściu nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła filialna w Wonieściu używa pieczęci urzędowej szkoły podstawowej w Starej Przysiece Drugiej.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.
4. Na pieczętkach nagłówkowych nazwy szkoły podstawowej w Starej Przysiece Drugiej i szkoły filialnej w Wonieściu używane są w pełnym brzmieniu.

#### § 64.

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły mogą wystąpić organy szkoły, przewodniczący zespołów nauczycielskich, o których mowa w § 34.
3. Po dokonaniu zmian w statucie dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.