

***STATUT***  
***Szkoły Podstawowej***  
***im. Jana Brzechwy***  
***w Grabienicach***

Wrzesień 2022

## Spis treści:

Podstawa prawna.....	4
----------------------	---

### **Rozdział I**

Postanowienia ogólne.....	5
Cele i zadania szkoły.....	6
Zasady gospodarki finansowej szkoły .....	9

### **Rozdział II**

Organy szkoły i ich zadania.....	9
Dyrektor szkoły.....	9
Zadania i uprawnienia dyrektora szkoły.....	10
Rada pedagogiczna.....	11
Rada rodziców.....	14
Samorząd uczniowski.....	15
Zasady współdziałania organów szkoły.....	16
Zasady rozwiązywania konfliktów.....	17

### **Rozdział III**

Organizacja pracy szkoły.....	19
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	20
Organizacja zajęć w czasie nauczania zdalnego .....	20
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....	27
Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki.....	32
Warunki lokalowe szkoły.....	33

### **Rozdział IV**

Prawa i obowiązki uczniów. Kary i nagrody.....	34
--	----

### **Rozdział V**

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	39
Zadania wychowawcy.....	41
Zadania pedagoga szkolnego.....	41

Zadania logopedy szkolnego.....	42
Zadania pedagoga specjalnego .....	42
Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa.....	43

## **Rozdział VI**

Rola rodziców.....	44
--------------------	----

## **Rozdział VII**

Wewnątrzszkolne zasady oceniania. Przepisy ogólne.....	45
Cele i założenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania.....	45
Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.....	46
Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych oceny klasyfikacyjnej.....	47
Zasady klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i promowania.....	54
System oceniania zachowania.....	62
Uwagi końcowe .....	66

## **Rozdział VIII**

Oddziały przedszkolne.....	68
----------------------------	----

## **Rozdział IX**

Postanowienia końcowe.....	73
----------------------------	----

Niniejszy Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Grabienicach, zwany dalej Statutem opracowany został w oparciu o następujące przepisy:

*Ustawa 14 grudnia 2019r. Prawo oświatowe ( tekst jedn. Dz. U. z 2017r. poz. 59 ze zm.)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.(Dz.U. 2019 poz. 502)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2017 poz.1534)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach , szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz.1643)*

*Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2022 poz. 2230)*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022 poz. 1610)*

## § 1

### ROZDZIAŁ I

#### **Postanowienia ogólne**

1. Nazwa i typ szkoły: Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Grabienicach.
2. Szkoła o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi.
3. Szkoła ma siedzibę w Grabienicach, Grabienice 67, 62 – 586 Rzgów.
4. Ilekroć w tekście użyto słowo „szkoła”- dotyczy Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Grabienicach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Rzgów z siedzibą w Rzgowie.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty.
7. Do obwodu szkoły należą: Grabienice, Bożatki, Witnica, Mądroszki, Bobrowo, Wojciechowo, Kurów, Błonice.

## § 2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.

## § 3

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
2. Szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
  - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - 2) uroczystość pasowania na ucznia,
  - 3) coroczne obchody święta szkoły,
  - 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego.

#### § 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 2) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły,
- 3) nauczycielach i innych pracownikach – należy rozumieć personel szkolny,
- 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy szkoły.

#### § 5

1. Statut określa:

- 1) cele i zadania szkoły,
- 2) organy szkoły i ich szczegółowe zadania,
- 3) organizację pracy szkoły,
- 4) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników,
- 5) prawa i obowiązki uczniów,
- 6) warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

#### § 6

##### **Cele i zadania szkoły:**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, o którym mowa w pkt 1, uchwała rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

W zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczym szkoła podstawowa w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;

- 3) upowszechnia wiedzę na temat dziedzictwa kulturowego w regionie, w Polsce i Europie;
  - 4) upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ekologii;
  - 5) stwarza warunki do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
  - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
  - 7) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, artystycznych i sportowych;
  - 8) wspomaga rozwój ucznia i wprowadza go w życie społeczne;
  - 9) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 10) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
  4. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
  5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za kontrolowanie realizacji przez nauczycieli podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
  6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
  7. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
  8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne z wyróżnieniem i nagrodę książkową.

## § 7

1. Szkoła Podstawowa w Grabienicach zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe, a także obowiązujących aktów wykonawczych zapewnia:
  - 1) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów,
  - 2) pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla dzieci;
  - 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów i możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
  - 5) bezpieczeństwo uczniów przebywających w szkole podczas zajęć w zakresie bhp, ppoż.,
  - 6) obiektywną ocenę uczniów, zgodną ze szkolnym systemem oceniania;
  - 7) organizację w miarę potrzeb oddziałów integracyjnych;
  - 8) organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
  - 9) opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
  - 10) ścisłą współpracę z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki uwzględniając ich prawo do znajomości zadań szkoły oraz przepisów prawa oświatowego.

## § 8

1. Szkoła podstawowa wykonuje swoje zadania poprzez:
  - 1) realizację programów nauczania ujętych w szkolnym zestawie programów nauczania,
  - 2) ścisłą współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzinom;
  - 3) pomoc uczniom z zaburzeniami rozwojowymi w formie nauczania indywidualnego oraz zespołów wyrównawczych;
  - 4) opiekę w czasie przerw przed lekcjami i po ich zakończeniu zgodnie z planem i regulaminem dyżurów opracowanych przez dyrektora szkoły;



- 5) ocenianie według wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 6) organizowanie pomocy i wsparcia materialnego, współdziałanie w tym zakresie z instytucjami powołanymi do organizacji takich świadczeń;
- 7) organizowanie współpracy z rodzicami przez:
  - a) zebrania ogólne,
  - b) zebrania klasowe,
  - c) dyżury nauczycieli dla rodziców,
  - d) imprezy szkolne i środowiskowe,
  - e) kontakty indywidualne w szkole z inicjatywy nauczyciela lub rodzica,
  - f) odwiedziny wychowawcy i pedagoga w domu rodzinnym dziecka.

## § 9

### **Zasady gospodarki finansowej szkoły**

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi na mocy uchwały Rady Gminy Urząd Gminy w Rzgowie.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

## § 10

### ROZDZIAŁ II

#### **Organy szkoły i ich zadania:**

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły.
  - 2) rada pedagogiczna.
  - 3) rada rodziców.
  - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy szkoły działają na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty.

## § 11

#### **Dyrektor szkoły**

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) kierowaniem szkołą jako jednostką organizacyjną systemu oświaty publicznej,

- 2) kierowaniem szkołą jako samorządową jednostką organizacyjną gminy Rzgów, funkcjonującą w prawno – finansowej formule jednostki budżetowej,
- 3) podejmowaniem czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników szkoły.

## § 12

### **Zadania i uprawnienia dyrektora szkoły:**

#### 1. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju;
- 3) opracowuje dokumenty programowo –organizacyjne szkoły (plan pracy szkoły, arkusz organizacyjny szkoły, tygodniowy rozkład lekcji i zajęć);
- 4) sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący szkołę i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

#### 2. Dyrektor ma prawo do:

- 1) wydania decyzji w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia od obowiązku szkolnego, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z właściwymi przepisami;
- 2) wydania decyzji w sprawie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą zgodnie z właściwymi przepisami.

#### 3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

#### 4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) premiowania i nagradzania pracowników zgodnie z Regulaminem premiowania i nagradzania oraz wymierzania kar zgodnie z Kodeksem Pracy;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród KO i MEN dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni „społeczny wicedyrektor szkoły”.

## § 13

### **Rada pedagogiczna**

1. Rada pedagogiczna wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo – wnioskodawcze przewidziane w ustawie. Kompetencje stanowiące rady:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Skład rady pedagogicznej określa ustawa:

- 1) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) w zebraniach rady mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły;
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.

3. Działalność rady pedagogicznej określa ustawa i wydany na jej podstawie regulamin.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu szkoły.

5. Tryb pracy rady pedagogicznej:

- 1) rada obraduje na zebraniach plenarnych;

- 2) rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności;
- 3) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane;
- 4) zebrania rady zwołuje, prowadzi i przygotowuje jej przewodniczący;
- 5) zawiadomienie o terminie i porządku zebrania rady odbywa się w postaci zarządzenia, najpóźniej na trzy dni przed obradami, a w sytuacjach nagłych dyrektor może zwołać radę nawet w dniu posiedzenia;
- 6) zebrania rady mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 7) podstawowym dokumentem działalności rady pedagogicznej jest księga protokołów opieczętowana i podpisana przez dyrektora szkoły. Księga jest przechowywana w gabinecie dyrektora szkoły;
- 8) z każdego zebrania rady wyznaczona osoba sporządza protokół i wpisuje go do księgi protokołów rady w terminie 7 dni;
- 9) protokół rady wraz z listą obecności jej członków podpisuje przewodniczący obrad i protokolant;
- 10) członkowie rady zobowiązani są w terminie do 7 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad. Poprawki umieszcza się pod protokołem wraz z podpisem osoby je wnoszącej;
- 11) księgę protokołów udostępnia się nauczycielom zatrudnionym w szkole i organom nadzorującym szkołę;
- 12) osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 13) uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 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.

#### 7. Wstrzymanie uchwał:

- 1) dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
- 2) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
- 4) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

#### 8. Uprawnienia rady:

- 1) rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 2) w przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

#### 9. Obowiązki członka rady:

- 1) czynne uczestnictwo we wszystkich zebraniach i pracach rady oraz zespołach, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu;
- 2) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań.

#### 10. Kompetencje przewodniczącego rady:

- 1) przewodniczącym rady jest z urzędu dyrektor, który jest zobowiązany do:
  - a) prowadzenia i przygotowania zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadomienia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady,
  - b) realizacji uchwał rady,
  - c) tworzenia życzliwej atmosfery i zgodnego współżycia wszystkich członków rady w celu podnoszenia poziomu dydaktycznego i wychowawczego szkoły,
  - d) oddziaływania na postawę nauczyciela, pobudzanie go do pracy twórczej i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
  - e) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,

- f) zapoznawaniu rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawianiu trybu form ich realizacji,
- g) analizowania stopnia realizacji uchwał rady.

11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

## § 14

### **Rada rodziców**

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców wykonuje kompetencje przewidziane w ustawie.
3. Skład rady rodziców:
  - 1) w skład rady rodziców wchodzi po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  - 2) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
4. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców, uchwalonego na ogólnym zebraniu rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Przewodniczący rady rodziców i jej prezydium reprezentuje tę radę przed dyrekcją szkoły i organem nadzorującym i prowadzącym szkołę.
6. Rada może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
    - a) programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców, a realizowanego przez nauczycieli.
  - 2) opiniowanie:
    - a) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o awans,

- b) opiniowanie podjęcia działalności przez stowarzyszenia lub organizacje na terenie szkoły,
- c) wnioskowanie lub wyrażanie zgody w sprawie wprowadzenia jednolitego stroju szkolnego lub zniesienia go,
- d) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- e) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
- f) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia, wychowania,
- g) projektu planu finansowego szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

10. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale z nią współpracuje.

11. Rada rodziców współpracuje z samorządem uczniowskim.

## § 15

### **Samorząd uczniowski**

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

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

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd uczniowski wykonuje uprawnienia przewidziane w ustawie.
5. W szkole działa samorząd uczniowski, który wybiera spośród siebie radę uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony na podstawie ustawy.
7. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
8. Rada uczniów jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
9. Regulamin rady uczniów nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Rada uczniów może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
11. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady uczniów.
12. Rada uczniów składa sprawozdanie ze swej działalności radzie pedagogicznej raz w roku szkolnym.

## § 16

### **Zasady współdziałania organów szkoły:**

1. Organy szkoły są zobowiązane 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.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
6. Formy współdziałania wyrażają się w:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w szkole oraz danej klasie;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwaniu informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 4) uzyskiwaniu w formie pisemnej, elektronicznej lub ustnej rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce;
  - 5) wyrażaniu i przekazywaniu organowi prowadzącemu szkołę, bądź sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
  - 6) bezpośrednich kontaktach rodziców i nauczycieli.
7. Szczegółowe zasady współpracy poszczególnych organów określa Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły Podstawowej w Grabienicach uchwalony przez radę pedagogiczną po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady uczniów.

## § 17

### **Zasady rozwiązywania konfliktów**

1. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.
  - 1) W przypadku zaistnienia sporów między organami szkoły, podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz szkoły.
  - 2) Rozstrzyganie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa.
  - 3) W przypadku podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa dyrektor:
    - a) wstrzymuje wykonanie uchwały;

- b) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Konflikt nauczyciel - rodzic.  
Jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy. Wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. Może korzystać z pomocy pedagoga. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi.
  3. Konflikt nauczyciel - nauczyciel.  
Strona "poszkodowana" może bezpośrednio zwrócić się do strony przeciwnej z prośbą o wyjaśnienie. Może także poprosić o pomoc "mediatora" lub zgłosić sprawę do pedagoga. Pedagog wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie. Jeśli to także okaże się niemożliwe, zgłasza sprawę do dyrektora szkoły. Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie.
  4. Konflikt uczeń - nauczyciel.  
Przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu. Sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania. Jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy pedagoga, a w ostateczności dyrektora szkoły.
  5. Konflikt uczeń - uczeń.  
Problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga. Powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do decyzji wychowawcy.
  6. Konflikt dyrektor - rada pedagogiczna.  
Spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej.
  7. Konflikt dyrektor – rada rodziców.  
Spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora.

8. Konflikt dyrektor – rada uczniów.

Spory pomiędzy dyrektorem a radą uczniów rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego.

9. Konflikt rada pedagogiczna – rada uczniów.

Spory pomiędzy radą pedagogiczną a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz pedagoga lub dyrektora.

§ 18

ROZDZIAŁ III

**Organizacja pracy szkoły**

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

1) Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2) Szczegółową organizację szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.

3) Arkusz szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów. Liczbę uczniów w danym oddziale określa organ prowadzący w oparciu o obowiązujące przepisy.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w przypadku oddziałów liczących powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.

4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. W szkole uczniowie uczą się dwóch języków obcych – języka angielskiego i języka niemieckiego.

## **Organizacja zajęć edukacyjnych**

### § 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut. Natomiast godzina pracy logopedy oraz nauczyciela zajęć korekcyjno- kompensacyjnych trwa 45 minut, jednakże dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2–5, ust. 2 pkt 1–4 i ust. 3 pkt 1, w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
3. W klasach I – III nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.

### § 21

## **Organizacja zajęć w czasie nauczania zdalnego**

1. Zasady ogólne:
  - 1) Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
  - 2) Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją ministra właściwego do spraw oświaty lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
2. Zadania dyrektora:
  - 1) Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

- 2) Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
- 3) Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
- 5) Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
- 6) Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
- 7) Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
- 8) Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
- 9) Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

### 3. Zadania rady pedagogicznej:

- 1) Posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
- 2) Podczas posiedzeń on-line rada pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
- 3) Zebrania rady pedagogicznej on-line odbywają się poprzez platformę Teams lub inną aplikację, członkowie rady pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły.
- 4) Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz sposoby przekazywania materiałów komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
- 5) Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
- 6) Pedagog szkolny w razie potrzeby udziela wsparcia uczniom i ich rodzinom. Ściśle współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

### 4. Organizacja nauczania zdalnego:

- 1) Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, platforma Teams, telefon.
- 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.  

Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
- 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
- 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
- 5) Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.

- 6) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
- 7) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
- 8) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
  - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
  - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- 9) Nauczyciele kształcenia zintegrowanego, nauczyciele przedmiotowi (w oddziałach klas IV-VIII ) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 10) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams, przez dziennik elektroniczny Vulcan.
- 11) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 12) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 13) Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego

korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

- 14) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku lekcyjnym.
  - 15) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
  - 16) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
  - 17) Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
  - 18) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej – treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).
5. Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności:
- 1) Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams lub przez dziennik elektroniczny materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
  - 2) Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
  - 3) Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Vulcan lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.



- 4) W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
    - a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
    - b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
    - c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
  - 5) Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
  - 6) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
  - 7) Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
6. Ocenianie postępów w nauce:
- 1) Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
  - 2) Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).
  - 3) Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie (zgodnie z PZO).
  - 4) W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

- 5) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, platformę Teams.
  - 6) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez poradnię psychologiczno–pedagogiczną.
  - 7) Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Vulcan w formie wiadomości zwrotnej przekazywane bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.
  - 8) Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w wewnętrznych zasadach oceniania.
  - 9) Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej/końcowo rocznej z zachowania.
7. Sposób odnotowywania obecności uczniów:
- 1) Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który:
    - a) jest widoczny (ma włączoną kamerkę),
    - b) odpowiada na wezwania nauczyciela,
    - c) sygnalizuje swoją obecność wpisami na czacie,
    - d) w wyjątkowych sytuacjach obecność potwierdzona jest wysłaniem pracy do nauczyciela w wskazanym terminie.
  - 2) Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
  - 3) W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że uczeń nie pojawia się na lekcjach, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami/ucznikiem zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów:
- 1) Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych

ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

- 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły.
- 3) Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły.
- 4) Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).
- 5) Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 6) Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

## § 22

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, logopeda - zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;

- 7) pomocy nauczyciela;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
11. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
12. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
13. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
14. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut.
15. 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.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub

złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

17. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

18. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznania u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
- 2) szczególnych uzdolnień;

19. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio: nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista, niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

21. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w §17, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

22. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa w § 17 dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

23. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

24. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia.

25. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.

26. Zapisy w oparciu o rozporządzenie MEN stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

27. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa powyżej.

28. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa powyżej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

29. Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

30. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe.

31. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy

psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

32. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

33. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

## § 23

### **Organizacja biblioteki, świetlicy i stołówki**

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdów do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica prowadzi zajęcia wg ustalonego harmonogramu.
3. Zasady przyjmowania uczniów do świetlicy określa regulamin.
4. Organizację świetlicy i zadania wychowawców określa regulamin.
5. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
7. Pomieszczenie biblioteki i czytelnia szkolnej umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) wypożyczanie księgozbioru i korzystanie z niego w czytelnia;
  - 3) prowadzenie przysposobienia czytelnia - informacyjnego uczniów;
  - 4) korzystanie z komputera,
  - 5) godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Organizację biblioteki, zadania bibliotekarza określa regulamin
9. Na terenie szkoły uczniowie mają możliwość korzystania z ciepłych posiłków w stołówce.
10. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie dożywiania uczniów wymagających pomocy.



## § 24

### Warunki lokalowe szkoły

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) 8 klasopracowni,
- 2) 2 sale przedszkolne
- 3) sekretariat,
- 4) gabinet dyrektora,
- 5) gabinet pedagoga i logopedy,
- 6) pokój nauczycielski,
- 7) świetlicę,
- 8) bibliotekę,
- 9) salę komputerową,
- 10) salę gimnastyczną,
- 11) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 12) stołówka.

## § 25

1. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
2. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w gabinetach i klasach.
3. Za zniszczony sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, dewastację terenów zielonych oraz zniszczone przez ucznia rzeczy materialne kolegów, rodzice ucznia zobowiązani są:
  - 1) naprawić szkodę,
  - 2) odkupić rzecz lub zapłacić równowartość,
  - 3) w przypadku nienaprawienia szkody, nieodkupienia rzeczy lub niezapłacenia równowartości dyrektor skieruje sprawę do odpowiednich instytucji.

ROZDZIAŁ IV

**Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary**

1. Szkoła przeprowadza zapisy uczniów do klas pierwszych w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i uchwały rady gminy.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Do szkoły uczęszczają uczniowie, których obejmuje obowiązek szkolny, określony we właściwych przepisach.
4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, olimpiadach;
  - 3) uczniowie, którzy biorą udział w zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach i zostali oddelegowani przez szkołę są liczeni jako obecni na zajęciach. Wychowawca fakt ten zapisuje w dzienniku z właściwą adnotacją;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę godności i jej poszanowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) wpływania na życie szkoły poprzez swoją działalność samorządową;
  - 9) korzystania ze wszystkich form opieki, rekreacji i wypoczynku organizowanego przez szkołę;
  - 10) korzystania z doraźnej pomocy materialnej lub rzeczowej w miarę możliwości szkoły;
  - 11) korzystania z pomocy naukowych, ze zbiorów biblioteki, sprzętu i pomieszczeń.

6. Szczegółowe prawa dziecka znajdują się w Konwencji o Prawach Dziecka, przyjęte przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 XI 1989 roku (Dz. U. nr 120 z 1989). Uczniowie są zapoznawani z prawami na pierwszym apelu każdego roku szkolnego.
7. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) dbać o schludny wygląd;
  - 2) uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
  - 3) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
  - 4) przestrzegać zarządzeń dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleń rady uczniów;
  - 5) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
  - 6) dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
  - 7) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o wspólne dobro, ład i porządek;
  - 8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów (uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu, nie używa narkotyków ani innych środków odurzających)
  - 9) troszczyć się o dobre imię szkoły oraz szanować mienie szkoły;
  - 10) powiadomić dyrektora szkoły lub dyżurującego nauczyciela o wszelkich nieprawidłowościach i zniszczeniach;
    - 11) zawiadomić dyrektora szkoły lub nauczyciela dyżurującego o zaistniałym wypadku na terenie szkoły;
    - 12) nie opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych;
    - 13) w razie spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają.
8. Wymagania dotyczące stroju szkolnego:
  - 1) w szkole nie obowiązuje strój szkolny;
  - 2) uczniowie mają obowiązek przychodzić do szkoły w stroju stosownym, czystym i schludnym;
  - 3) w szkole wskazane jest nienoszenie przesadnych ozdób, ekstrawaganckich fryzur, makijaży, farbowania włosów, malowanie paznokci, zakładanie tipsów.
  - 4) podczas uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje strój galowy:
    - a. granatowa /czarna spódniczka/spodnie, biała bluzka/koszula.

9. Zasady używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1) Zakazuje się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw międzylekcyjnych oraz na zajęciach lekcyjnych bez zgody nauczyciela. Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania i filmowania przez uczniów na terenie szkoły:

- a) uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie,
- b) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne.

10. Dla uczniów szkoły stosuje się nagrody:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4,75) oraz wzorowe i bardzo dobre zachowanie;
- 2) za osiągnięcia sportowe;
- 3) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
- 4) za prace społeczne na terenie szkoły i klasy;
- 5) za wysoką frekwencję;
- 6) za wyjątkową osobowość szkolną;
- 7) za czytelnictwo.

11. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania.

Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV-VIII mogą otrzymać:

1) Prymusa Szkoły - otrzymuje ją jeden uczeń z najwyższą średnią i najlepszym zachowaniem. Fundatorem nagrody jest dyrektor. W przypadku większej liczby uczniów z tą samą średnią ocen i oceną z zachowania stosuje się dodatkowe kryteria.

Nagroda przyznawana jest uczniowi, który:

- a) uzyskał najwięcej tytułów laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- b) bierze udział w konkursach i turniejach pozapredmiotowych, reprezentując szkołę oraz promując gminę na forum regionalnym i wojewódzkim,
- c) jest czynnie zaangażowany w życie klasy, szkoły, będąc np. przewodniczącym zespołu klasowego, samorządu uczniowskiego, chorążym poczty sztandarowej, prężnym inicjatorem, pomysłodawcą i organizatorem ciekawych wydarzeń na terenie szkoły i poza nią,
- d) bezinteresownie pomaga młodszym, słabszym kolegom oraz umie właściwie stanąć w ich obronie.

2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o przyznaniu

nagrody Prymusa Szkoły dla większej liczby uczniów, jeśli spełniają oni wszystkie w/w wymagania;

- a) rodzice prymusów poszczególnych klas otrzymują listy gratulacyjne;
- b) nagrody książkowe- dla uczniów ze średnią ocen co najmniej 4,75 i świadectwem z wyróżnieniem. Fundatorem nagrody jest rada rodziców;
- c) w trakcie roku szkolnego uczniowie klas I - VIII mogą otrzymać nagrody książkowe
- d) e za zwycięstwo w konkursach szkolnych. Fundatorem nagrody jest szkoła i rada rodziców;
- e) nagroda za wysoką frekwencję – dyplom dla ucznia, który uzyskał frekwencję minimum 95% w roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest szkoła.
- f) Na świadectwie wpisuje się następujące osiągnięcia:
  - konkursy i olimpiady przedmiotowe od szczebla powiatu od 1 do 3 miejsca oraz wyróżnienie.
  - konkursy ogólnopolskie np. Olimpus, Kangur, Oxford od 1 do 10 miejsca.
  - konkursy recytatorskie i przeglądy piosenki od szczebla powiatu od 1 do 3 miejsca oraz wyróżnienia (laureaci).
  - konkursy plastyczne na szczeblu ogólnopolskim od 1 do 6 miejsca, na szczeblu powiatu od 1 do 3 miejsca lub nagroda główna.
  - zawody sportowe od 1 do 3 miejsca na szczeblu powiatu i województwa – drużynowo lub indywidualnie.

3) Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas I –III mogą otrzymać:

- a) nagrodę za wysoką frekwencję – dyplom dla ucznia, który uzyskał frekwencję minimum 95% w roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest szkoła.
- b) nagrody książkowe za najlepsze wyniki w nauce, wzorowe i bardzo dobre zachowanie.

12. Dla uczniów szkoły stosuje się kary:

- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie szkoły lub poza nią,
- 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób,
- 3) za nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych,
- 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.

13. Rodzaje kar i sposoby ich przyznawania.

- 1) Uczeń może być ukarany:
    - a) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę na apelu szkolnym,
    - b) upomnieniem dyrektora szkoły udzielonym na apelu szkolnym,
    - c) pisemną naganą dyrektora szkoły z wpisaniem do arkusza ocen,
    - d) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.,
    - e) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji,
    - f) wykluczeniem z reprezentowania szkoły (zawody sportowe, uroczystości itp.),
    - g) przeniesieniem do innej szkoły.
  - 2) Uczeń ma prawo odwołania się od kary w terminie 7 dni od uzyskania wiadomości o ukaraniu poprzez:
    - a) zwrócenie się ze sprawą do wychowawcy,
    - b) zwrócenie się ze sprawą do dyrektora szkoły,
    - c) zwrócenie się ze sprawą do rady pedagogicznej.
  - 3) Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
  - 4) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
  - 5) Kary nie mogą być stosowane łącznie.
  - 6) Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
14. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły, jeżeli:
- 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;
  - 2) lekceważy pracowników szkoły;
  - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi szkoły styl życia, np. rozprawia lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
  - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
  - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w statucie;
  - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
  - 7) daje zły przykład swoim zachowaniem i nie wyraża chęci zmiany.

- 8) dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 9) Decyzja Kuratora Oświaty o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej, za pośrednictwem Kuratora Oświaty w ciągu 14 dni.

## § 27

### ROZDZIAŁ V

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

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

## § 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W szczególności odpowiedzialny jest za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego:
    - a) w ocenianiu uczniów nauczyciel kieruje się bezstronnością i obiektywizmem oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów. Stosuje wewnętrzne zasady oceniania (skrót WZO);
    - b) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
    - c) doskonalą swoje umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy teoretycznej, w szczególności poprzez: pracę własną, udział w zespołach, korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
    - d) opracowuje na podstawie aktualnych programów nauczania rozkład materiału z poszczególnych przedmiotów.
  - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych;
  - 3) w czasie przerw nauczyciele pełnią aktywnie dyżury na terenie szkoły według harmonogramu ustalonego przez dyrektora (reagują na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, zwracają uwagę na

osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zawiadamiają pracownika obsługi i zawiadamiają dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów).

2. Szkoła zapewnia uczniom dojeżdżającym bezpieczny powrót do domu:
  - 1) do odjazdu autobusu szkolnego dzieci zapisane do świetlicy przebywają pod opieką wychowawcy świetlicy;
  - 2) do autobusu uczniowie odprowadzani są przez nauczyciela dyżurującego;
  - 3) w autobusie opiekę sprawuje osoba do tego upoważniona;
3. Dowozy i odwozy dla uczniów nieuczęszczających do świetlicy dostosowane są do planu zajęć lekcyjnych.
4. O odwołaniu pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie muszą być poinformowani, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Nauczyciel może zaproponować do realizacji autorski program nauczania danego przedmiotu.
6. Nauczyciele tworzą zespoły:
  - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII;
  - 3) zespół wychowawczy;
  - 4) zespół dydaktyczny;
  - 5) zespół nauczycieli przedszkola.
7. Pracą zespołów kierują powołani przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołów.
8. Cele i zadania zespołów obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli przy realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.



## § 29

### **Zadania wychowawcy**

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające ucznia i integrujące klasę;
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkaniach z wychowawcą;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami i opiekunami uczniów w celu:
    - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - okazywania pomocy w ich działaniach wychowawczych,
    - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań wychowanków, zwłaszcza szczególnie uzdolnionych uczniów.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek, instytucji oświatowych.

## § 30

### **Zadania pedagoga szkolnego**

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31

#### **Zadania logopedy szkolnego**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 32

#### **Zadania pedagoga specjalnego**

1. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami
6. Pozostałe zadania pedagoga specjalnego wskazane zostały w rozporządzeniu MEiN.

### § 33

#### **Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa**

1. Do zadań szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:

- 1) diagnozowanie pojawiających się w szkole zagrożeń;
- 2) inicjowanie działań w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych;
- 3) analizowanie potrzeb szkoły dotyczących poprawy bezpieczeństwa oraz wnioskowanie o podjęcie starań związanych z uzyskaniem wsparcia w celu realizacji programów i projektów edukacyjnych promujących bezpieczeństwo;
- 4) ocenianie stanu bezpieczeństwa szkoły i przedstawianie wniosków na posiedzeniach plenarnych rady pedagogicznej;
- 5) opracowywanie i przestrzeganie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podejmowanie działań mających na celu ochronę uczniów przed niepożądanymi treściami w internecie;
- 7) stałe monitorowanie zachowania uczniów;
- 8) podejmowanie działań mających na celu kształtowanie umiejętności zagospodarowania wolnego czasu;
- 9) koordynowanie działań związanych z rozwiązywaniem problemów wychowawczych i opiekuńczych.

2. Koordynator powinien współpracować:

- 1) w szkole z: dyrektorem, wychowawcami klas, rodzicami, uczniami;
- 2) poza szkołą z: kuratorium oświaty, policją, strażą miejską, prokuraturą, sądem dla nieletnich lub innymi instytucjami.

## ROZDZIAŁ VI

### **Rola rodziców**

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do szkoły zapoznają się z planem wychowawczym proponowanym w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w regulaminie oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie mają obowiązek:
  - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
  - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole w formie pisemnego oświadczenia lub w przez dziennik elektroniczny o przyczynach nieobecności dziecka; wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia na podstawie rozmowy lub zaświadczenia rodziców, jeśli uzna, że podane przez nich powody są niewystarczające do usprawiedliwienia nieobecności,
  - 3) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do sekretariatu szkoły lub osobiście do wychowawcy;
  - 4) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
  - 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku szkoły.
  - 6) rodzice powinni, z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

## § 35

### ROZDZIAŁ VII

#### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania. Przepisy ogólne.**

**1.** Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania, zwane dalej WZO, obejmują:

- 1) cele WZO,
- 2) założenia WZO,
- 3) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 5) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w naszej szkole,
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**2.** Szkole Zasady Oceniania Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Grabienicach, zwane dalej WZO, uwzględniają przepisy - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 03 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

**3.** Ocenianie szkolne daje uczniowi pełną informację o jego postępach w nauce.

- 1) Informacja o postępach w nauce jest przekazywana:
  - a) w formie ustnej i pisemnej kl. IV-VIII,
  - b) w formie ustnej i w formie punktowej w skali od 1 do 6 kl. I-III.
- 2) Szczegółowe informacje o postępach w nauce znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).

## § 36

#### **Cele i założenia wewnątrzszkolnych zasad oceniania**

**1.** Cele WZO:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,

- 2) sprawdzenie wiadomości, umiejętności i aktywności na danym etapie edukacji,
- 3) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach uczniów,
- 5) porównanie osiągnięć uczniów ze standardami,
- 6) udzielanie pomocy rodzinie w procesie wychowania.

## 2. Założenia WZO:

- 1) ocenianie jest podstawową formą gromadzenia informacji o postępach ucznia,
- 2) ocenianie jest integralną częścią procesu dydaktycznego, wspiera i wzmacnia proces nauczania,
- 3) najważniejszą osobą oceniającą ucznia jest nauczyciel,
- 4) uczeń jest uczestnikiem procesu nauczania,
- 5) WZO są zgodne z podstawami programowymi, standardami osiągnięć i wymagań oraz programem szkoły,
- 6) wnioski wynikające z oceniania muszą być uwzględnione przy planowaniu dalszych etapów nauczania,
- 7) WZO wyznaczają normy: system wartości dla przedmiotowych zasad oceniania.

## § 37

### **Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych**

#### 1. Wymagania edukacyjne:

- 1) nauczyciele na pierwszych lekcjach we wrześniu informują uczniów, a wychowawcy na pierwszych spotkaniach rodziców o założeniach i wymaganiach WZO,
- 2) nauczyciele - przedmiotowcy informują ponadto uczniów i rodziców o kryteriach na poszczególne oceny, które są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania,
- 3) wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
- 4) wymagania edukacyjne dla klasy I - III znajdują się w podstawie programowej dla klas I – III (Dz.U. z 2017, poz.356)

#### 2. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen:

- 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy,
  - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, także wykraczające poza program danej klasy,
  - d) zajmuje wysokie lokaty w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem danej klasy,
  - b) sprawnie i samodzielnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje problemy teoretyczne objęte programem danej klasy.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym zrozumieć większość treści z danego przedmiotu,
  - b) potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
- 4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował podstawowe treści w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się,
  - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
- 5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości zdobycia podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie z danego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

## § 38

### Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Ocenianie bieżące śródroczne i roczne:
  - 1) oceny bieżące otrzymuje uczeń zgodnie z PZO.

- 2) ocenę śródroczną ustala się po podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia uzyskanych w okresie.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala się jak wyżej, ale jest ona oceną całościową, czyli uwzględnia szczególne postępy w nauce i osiągnięcia w zakresie kształconych umiejętności uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.
5. Oceny muszą być dokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
7. Nauczyciele na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowują wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
8. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Na wniosek ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniona uczniowi lub rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
10. Oceny niedostateczne z prac klasowych, sprawdzianów, testów mogą być poprawione. Poprawa jest dobrowolna, odbywa się tylko raz. Bez względu na wynik jest wpisywana do dziennika. Poprawę innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności określają PZO. Poprawa oceny w dzienniku zaznaczona jest przez kreskę ukośną np. 2/3. Nauczyciel bierze pod uwagę tylko ocenę poprawioną.
11. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią wszystkich ocen bieżących. Ustalając ocenę śródroczną lub roczną nauczyciele w pierwszej kolejności biorą pod uwagę oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów, odpowiedzi ustnych, a dopiero potem pozostałe oceny.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć artystycznych, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".



15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

16. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

18. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

1) Wiedzę, umiejętności i postępy ucznia sprawdza się przez:

- a) odpowiedzi ustne,
- b) dyktanda,
- c) recytacje,
- d) prace pisemne,
- e) kartkówki – dotyczy 3 ostatnich tematów, bez zapowiedzi, czas trwania do 15minut,
- f) prace klasowe, sprawdziany, testy - obejmują jeden dział tematyczny z danego przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, czas trwania: 1 –2 godziny,
- g) prace ćwiczeniowe,
- h) prace domowe,
- i) prace dodatkowe.

2) Formy oceniania i sprawdzania zawarte są w PZO, jednakże uczeń musi otrzymać, co najmniej cztery oceny częściowe.

3) Częstotliwość przeprowadzania prac klasowych, sprawdzianów i testów:

- a) w ciągu dnia może się odbyć 1 praca klasowa, sprawdzian, test,
- b) w ciągu tygodnia nie więcej niż 2 prace klasowe, sprawdziany, testy- nauczyciele zobowiązani są do zapisu w dzienniku planowanych prac klasowych, sprawdzianów, testów z tygodniowym wyprzedzeniem,

4) Terminy oddania sprawdzonych prac pisemnych:

- a) 2 tygodnie - prace klasowe, sprawdziany, testy, prace ćwiczeniowe, wypracowania
  - b) 1 tydzień – kartkówki, dyktanda, prace dodatkowe
  - c) do 1 tygodnia – prace domowe
- 5) Uczeń może poprawić wyniki negatywne na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu zgodnie z PZO.
- 6) Prace klasowe, sprawdziany, testy i inne dłuższe formy wypowiedzi otrzymują do wglądu uczeń i jego rodzice na ich wniosek. W/w prace są przechowywane w określonej przez nauczyciela formie do końca roku szkolnego.
- 7) Oceny z prac klasowych, sprawdzianów, testów i dyktand zapisujemy w dzienniku czerwonym kolorem.

### § 39

#### 1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

- 1) dziennik lekcyjny,
- 2) arkusz ocen,
- 3) według uznania nauczyciela:
  - a) zeszyt przedmiotowy,
  - b) dzienniczek ucznia,
  - c)teczki prac uczniowskich.

### § 40

#### 1. Powiadamianie rodziców o osiągnięciach uczniów:

- 1) na obowiązkowych zebraniach z rodzicami – 3 razy w roku,
- 2) dyżury nauczycieli w wybrany dzień tygodnia,
- 3) zeszyt ucznia,
- 4) dzienniczek ucznia,
- 5) informacja telefoniczna o postępach ucznia i zachowania, zapis w dzienniku,
- 6) informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych na tydzień przed radą klasyfikacyjną w formie ustnej,
- 7) informacja pisemna o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych z miesięcznym wyprzedzeniem – na piśmie ze wskazaniem możliwości poprawy,
- 8) podczas indywidualnych spotkań.

1. Ocenianie uczniów I-III.

- 1) W szkole ocena ucznia klas I – III dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego poziomu rozwoju konkretnego dziecka.
- 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3) Rodzaje ocen:

- a) ocena bieżąca – informuje ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazuje osiągnięcia i to, co należy usprawnić.

W ocenie bieżącej uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować; natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowania metod, środków i organizacji zajęć, a w razie miernych wyników – sygnał, że należy je modyfikować, zmieniać. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się sześciopunktową skalę oceniania.

- b) ocena podsumowująca: śródroczna i końcowa – ocena opisowa wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.

4) Rok szkolny składa się z dwóch okresów, a rodzice po każdym okresie otrzymują ocenę opisową. Ocena opisowa zawiera informacje dotyczące zachowania oraz opanowanych wiadomości i umiejętności przewidzianych na dany poziom nauczania.

5) Ocenę opisową śródroczną wychowawca przedstawia rodzicom i przechowuje w swojej dokumentacji.

- a) ocena opisowa roczna wpisywana jest do dziennika lekcyjnego i arkusza ocen.

- b) sporządzana informacja pisemna zawiera najbardziej istotne informacje:

2. Rozwój społeczno – emocjonalny ucznia (ocena zachowania):

- 1) relacje z rówieśnikami,
- 2) relacje z dorosłymi,
- 3) samodzielność,
- 4) tempo pracy,
- 5) aktywność,
- 6) przygotowanie do zajęć,

- 7) punktualność.
3. Umiejętności językowe:
  - 1) budowanie zdań,
  - 2) poprawność czytania,
  - 3) pisanie z pamięci,
  - 4) wypowiedzi pisemne,
  - 5) ortografia,
  - 6) gramatyka.
4. Myślenie matematyczne:
  - 1) obliczenia zegarowe,
  - 2) orientacja w przestrzeni i na płaszczyźnie,
  - 3) znajomość liczb,
  - 4) działania na liczbach,
  - 5) rozwiązywanie zadań z treścią.
5. Umiejętności badawcze:
  - 1) najbliższa okolica,
  - 2) otoczenie społeczne.
6. Umiejętności artystyczne i ruchowe i informatyczne:
  - 1) kompozycja, estetyka wykonania prac plastyczno-technicznych,
  - 2) aktywność muzyczna,
  - 3) sprawność ruchowa,
  - 4) znajomość podstawowych wiadomości z zakresu edukacji informatycznej.
7. Umiejętności z j. angielskiego:
  - 1) stopień opanowania umiejętności z języka angielskiego.

## § 42

### 1. Ocenianie uczniów IV-VIII.

- 1) W klasach IV – VIII uczniów ocenia się w stopniach 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

<i>ocena</i>	<i>skrót literowy</i>	<i>wartość cyfrowa</i>
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

2) Wymieniona wyżej skala dotyczy ocen śródrocznych i rocznych.

3) Dopuszcza się w ciągu okresu i przy ocenie śródrocznej stosowanie tzw. plusów i minusów.

4) Przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności za pomocą punktów, ustala się następujące kryteria:

<i>ocena</i>	<i>liczba punktów przeliczana na %</i>
celujący	100%
bardzo dobry	91 - 99%
dobry	75 - 90 %
dostateczny	51 – 74 %
dopuszczający	36 – 50%
niedostateczny	35– 0%

5) Wystawianie ocen z religii regulują odrębne przepisy.

6) Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć:

a) wskutek wypadków losowych,

b) z powodu choroby lub nieobecności usprawiedliwionej przez rodzica lub prawnego opiekuna.

7) Uczeń, który był nieobecny w szkole podczas pracy klasowej, sprawdzianu, testu, powinien napisać ww. prace w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

8) Uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, nauczyciele przedmiotowcy zobowiązani są przepisywać z dziennika nauczania indywidualnego oceny cząstkowe, okresowe i klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego klasy, do której uczeń jest zapisany przed końcem okresu.

9) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

#### § 43

### **Zasady klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i promowania**

1. Wystawianie ocen odbywa się na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane oceny.

1) Uczeń może zgłosić, w formie pisemnej, chęć uzyskania wyższych niż przewidywane oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

2) Prośba rodzica z uzasadnieniem o podniesienie oceny powinna być wniesiona do nauczyciela przedmiotu.

3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4) Odwołanie się od oceny klasyfikacyjnej przysługuje uczniowi, jeśli ocena została wystawiona niezgodnie z prawem, np. brak wymaganych ocen cząstkowych i trybem ustalania.

5) Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej wnosi uczeń lub jego rodzice do dyrektora szkoły na tydzień przed radą klasyfikacyjną.

3. Klasyfikacja uczniów:

- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg skali 1-6.
- 2) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna klas I - III z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 3) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny w/w uczniów są ocenami opisowymi.
- 4) Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.
- 5) 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 oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny w/w uczniów są ocenami opisowymi.
- 6) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
- 7) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
- 8) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 9) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

- 10) 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 przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 11) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 12) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

#### 4. Egzamin klasyfikacyjny.

- 1) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców /prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyka, muzyka i wychowania fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) 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/prawnymi opiekunami.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.



- 7) Przewodniczący komisji klasyfikacyjnej uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 8) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 11) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Nie dotyczy to oceny niedostatecznej.
- 12) Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 13) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.

#### 5. Klasyfikacja niezgodna z prawem:

- 1) Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie

- pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W skład komisji wchodzi:
- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu,
- 4) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
  - b) wychowawca klasy,
  - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d) pedagog,
  - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 5) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji,
    - termin sprawdzianu,

- zadania (pytania) sprawdzające,
  - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- b) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- skład komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - wynik głosowania,
  - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- c) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- d) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9) Ustalone przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## 6. Promocja

- 1) Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
- 2) W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców /prawnych opiekunów ucznia.
- 3) Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców/prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
- 4) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 5) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co

najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

- 6) Ocena z religii i innych przedmiotów dodatkowych wliczana jest do średniej ocen ucznia.
- 7) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami.
- 8) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną/semestralną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### 7. Egzamin poprawkowy.

- 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
- 5) Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor

szkoły 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.

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu poprawkowego,
  - c) pytania egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- 9) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może w ciągu 5 dni odwołać się od wyniku egzaminu w formie pisemnej. Dyrektor zarządza przeprowadzenie powtórnego egzaminu poprawkowego w ciągu 7 dni od wpłynięcia podania.
- 10) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
- 11) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## 8. Ukończenie szkoły.

- 1) Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - a) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych - w szkole podstawowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej

- b) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu zewnętrznego organizowanego przez OKE.
- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
  - 3) Rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami postanawia o ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

## § 44

### **System oceniania zachowania**

1. 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca po:
  - 1) zasięgnięciu opinii nauczycieli,
  - 2) uczniów danej klasy,
  - 3) ocenianego ucznia.
3. Ostateczną ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy.
4. Ocena z zachowania jest oceną jawną dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje 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 oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z 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.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe,
  - 2) bardzo dobre,
  - 3) dobre,
  - 4) poprawne,
  - 5) nieodpowiednie,
  - 6) naganne.
8. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (publicznej i niepublicznej).
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
12. Kryteria wymagane do uzyskania poszczególnych ocen z zachowania:
  - 1) Zachowanie wzorowe ucznia:
    - a) zawsze przestrzega postanowień regulaminu szkolnego dotyczącego praw i obowiązków ucznia,
    - b) rozwija swoje zainteresowania kreatywnie pracując w kołach zainteresowań i uczestnicząc w konkursach przedmiotowych,
    - c) uznaje i potrafi uzewnętrznić wartości moralne i patriotyczne, szanuje symbole narodowe,
    - d) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
    - e) umiejętnie współpracuje w grupie rówieśników, jest koleżeński, udziela pomocy innym,

- f) pracuje nad kształtowaniem własnej osobowości,
- g) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
- h) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- i) zawsze dba o piękno mowy ojczystej,
- j) wzorowo wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych,
- k) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska,
- l) jest inicjatorem wielu akcji na rzecz szkoły i środowiska,
- m) szczególnie dba o zdrowie swoje i innych oraz o swój wygląd,
- n) zawsze jest ubrany w strój galowy podczas uroczystości szkolnych,
- o) szanuje tradycje szkolne i dba o dobre imię szkoły,
- p) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- q) w 100% ma usprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
- r) jest punktualny.

2) Zachowanie bardzo dobre ucznia:

- a) uznaje i kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi,
- b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- c) pracuje nad własną osobowością,
- d) przestrzega norm zachowań społecznych,
- e) wykazuje staranność w przygotowaniu się do zajęć,
- f) przejawia życzliwość wobec rówieśników,
- g) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły,
- h) dba o mienie szkoły, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- i) dba o piękno mowy ojczystej,
- j) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- k) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- l) przestrzega punktów statutu szkolnego dotyczących powinności i obowiązków ucznia,
- m) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione (dopuszcza się trzy spóźnienia).

3) Zachowanie dobre ucznia:

- a) stara się zachować kulturę słowa i być taktowny oraz życzliwie usposobiony,



- b) kieruje się wartościami moralnymi i patriotycznymi,
  - c) pracuje nad wzbogaceniem swojej wiedzy i umiejętności,
  - d) szanuje mienie społeczne i pracę innych,
  - e) wykonuje powierzone zadania, ale nie przejawia własnej inicjatywy,
  - f) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych, ale nie wyróżnia się w pracach na rzecz szkoły i klasy,
  - g) wyróżnia się kulturą osobistą, dbałością o zdrowie własne i innych,
  - h) w zasadzie przestrzega postanowień statutu szkolnego,
  - i) ma nie więcej niż 6 spóźnień w półroczu,
  - j) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.
- 4) Zachowanie poprawne ucznia:
- a) sporadyczne uchybienia w stosunku do zaleceń wymienionych przy ocenie dobrej.
  - b) stara się przestrzegać statutu szkoły,
  - c) sporadycznie wzbudza zastrzeżenia, co do postawy moralnej i patriotycznej,
  - d) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywny skutek,
  - e) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i z opóźnieniem,
  - f) niechętnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, klasowych i środowiskowych,
  - g) kilkakrotnie ma zwracaną uwagę dotyczącą niezgodnego z regulaminem stroju, wyglądu, obuwia szkolnego,
  - h) ma do 7 godz. nieusprawiedliwionych w półroczu,
  - i) ma nie więcej niż 12 spóźnień w półroczu.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie ucznia:
- a) nie przestrzega zasad zawartych w statucie szkoły,
  - b) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych, społecznych i patriotycznych,
  - c) często jest nietaktowny i agresywny,
  - d) nie szanuje mienia społecznego i pracy innych,
  - e) nie przyjmuje uwag wychowawców, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - f) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,
  - g) nie bierze udziału w uroczystościach szkolnych i klasowych,

- h) ma nieusprawiedliwionych do 30 godzin w półroczu,
  - i) ma do 20 spóźnień w półroczu.
- 6) Zachowania naganne ucznia:
- a) lekceważy zajęcia szkolne i nie przygotowuje się do nich, notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - b) w sposób rażąco narusza ustalone normy i nie wykazuje zmiany postępowania mimo upomnień ze strony wychowawcy klasy, nauczycieli, dyrektora,
  - c) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników i nauczycieli,
  - d) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników, jest niezdyscyplinowany i niekoleżeński,
  - e) ma lekceważący stosunek do wartości moralnych i patriotycznych,
  - f) notorycznie łamie statut szkoły,
  - g) nie reaguje na uwagi nauczycieli i nie wykazuje chęci poprawy,
  - h) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających, odurzających, naraża zdrowie i bezpieczeństwo innych,
  - i) niszczy mienie szkolne, kradnie,
  - j) notorycznie wagaruje i spóźnia się na lekcje/ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych, ponad 20 spóźnień/,
  - k) dopuszcza się aktów wandalizmu,
  - l) wchodzi w konflikt z prawem,
  - m) odmawia zdecydowanie przyjmowania funkcji i zadań stawianych mu przez nauczycieli, lekceważy uczniów aktywnych.

#### § 45

#### **Uwagi końcowe**

1. Podstawowym źródłem informacji o zachowaniu ucznia są uwagi zapisane w dzienniku i uwagi ustne przekazywane przez pracowników szkoły.
2. Przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim przejawy zachowania ucznia oraz jego wysiłek w pracy nad sobą.

3. Wychowawca klasy winien być na bieżąco informowany o wszelkich sprawach związanych z zachowaniem jego uczniów tak, by mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie i dokonywać prawidłowej oceny ucznia.
4. Uczeń ma możliwość podwyższenia oceny za aktywną pracę w samorządzie klasowym, szkolnym lub wolontariacie.
5. Palenie tytoniu, spożywanie alkoholu oraz stosowanie innych używek, ich posiadanie i rozprowadzanie przez ucznia kończy się obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania do nagannej, powiadomieniem rodziców ucznia, adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
6. Śródroczna lub roczna ocena zachowania u ucznia, który posiada, spożywa lub rozprowadza narkotyki lub inne środki odurzające zostaje obniżona do oceny nagannej. O fakcie powiadomiani są rodzice ucznia oraz policja. Wychowawca sporządza adnotację w dzienniku lekcyjnym.
7. W innych przypadkach, których nie wymieniono, a są czynami nagannymi (np.: wymuszenia, groźby), na wniosek wychowawcy lub pedagoga szkolnego, decyzję o zmianie śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania do oceny nagannej podejmuje zespół, w skład którego wchodzi pedagog szkolny oraz nauczyciele uczący danego ucznia. Z zebrania sporządza się protokół.
8. Zachowanie ucznia podczas przerw, w stołówce szkolnej, w bibliotece, świetlicy, na zajęciach pozalekcyjnych, podczas dowozów szkolnych, ma wpływ na jego ocenę z zachowania.
9. Ocena zachowania uwzględnia możliwości psychofizyczne dziecka określone w zaleceniach opinii/orzeczeniu wydanymi przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

#### § 46

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
  - 1) uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo złożyć wniosek do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania w celu jej podwyższenia,
  - 2) termin złożenia wniosku wynosi trzy dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
  - 3) w celu rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
    - a) pedagog – przewodniczący,

- b) wychowawca - członek komisji,
  - c) dwóch innych nauczycieli uczących ucznia wskazanych przez wychowawcę - członkowie komisji,
  - d) opiekun SU - członek komisji,
  - e) gdy wychowawca jest opiekunem SU – na członka komisji powołuje się n-la biblioteki,
  - f) za zgodą komisji w posiedzeniu może uczestniczyć rodzic dziecka odwołującego się od wystawionej oceny, bez prawa głosu,
- 4) komisja analizuje zachowanie ucznia w czasie całego roku szkolnego i podejmuje decyzję o utrzymaniu oceny bądź jej podwyższeniu w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów. Ustalona ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny z zachowania,
- 5) Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
- a) skład komisji,
  - b) datę posiedzenia,
  - c) wynik głosowania,
  - d) uzasadnienie decyzji komisji,
- 6) Decyzja komisji jest ostateczna i nie ma możliwości odwołania się od niej.

#### § 47

### ROZDZIAŁ VIII

#### **Oddziały przedszkolne**

1. W Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Grabienicach prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 5 i 6-letnich oraz 2,5 letnich, 3 i 4-letnich. Oddziały te są integralną częścią szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego dzieci 5 i 6-letnich przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego. Do oddziału dzieci 3 i 4-letnich przyjmowane są dzieci w wieku 2,5 lat, 3 i 4 lat.
3. Oddział Przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, której czas realizacji wynosi co najmniej 25 godzin. Pobyt powyżej 25 godzin jest płatny.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz z aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Celem oddziału przedszkolnego jest:

- a) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- f) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa
- g) w zabawach i grach sportowych;
- h) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- i) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- j) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- k) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości
- l) i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

5. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziału przedszkolnego.

6. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne wspomagają rozwój, wychowują i kształcą dzieci w następujących obszarach:

- a) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.

- b) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - c) wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
  - d) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
  - e) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
  - f) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
  - g) wychowanie przez sztukę – dziecko widzom i aktorem.
  - h) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec.
  - i) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne.
  - j) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - k) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - l) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - m) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - n) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
  - o) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
7. Na realizację podstawy programowej przeznaczają się 5 godzin dziennie, przy czym:
- a) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
  - b) co najmniej  $\frac{1}{5}$  czasu (w przypadku młodszych dzieci  $-\frac{1}{4}$  czasu) dzieci spędzają na świeżym powietrzu (organizowane tam są gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze),
  - c) najwyżej  $\frac{1}{5}$  czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,
  - d) pozostały czas –  $\frac{2}{5}$  czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
8. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawy programowe oraz realizację współczesnych koncepcji dydaktycznych.
9. Oddziałami przedszkolnymi opiekują się nauczyciele- wychowawcy.
10. Nauczyciele obowiązani są:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- b) wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju;
- c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- d) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- e) dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

#### 11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- a) planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą zgodnie z obowiązującym programem i ponosi odpowiedzialności za jej jakość.
- b) wspiera rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności i zainteresowania.
- c) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
- d) podnosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i poza jego terenem w czasie wycieczek i spacerów.
- e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną – pedagogiczną, zdrowotną i inną;
- f) planuje własny rozwój zawodowy – systematycznie podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- g) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń;
- h) eliminuje przyczyny niepowodzeń dzieci;
- i) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;

- j) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - k) realizuje zalecenia dyrektora i osób kontrolujących;
  - l) bierze czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
  - m) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
12. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci 2,5 letnie, 3 i 4 letnie oraz 5 i 6-letnie. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka a w szczególności do:
- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - b) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
  - c) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej,
  - d) poszanowania jego godności osobistej,
  - e) poszanowania własności,
  - f) opieki, ochrony i ubezpieczenia,
  - g) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
  - h) akceptacji jego osoby.
13. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
14. Czas trwania religii w oddziale dzieci 5 i 6-letnich wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzone dwa razy takie zajęcia.
15. Czas trwania języka angielskiego w oddziałach wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są prowadzone dwa razy takie zajęcia.
16. Dziecko jest zapisywane do oddziałów przedszkolnych w miesiącu kwietniu każdego roku.
17. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przyprowadzane są na zajęcia i odbierane po zajęciach przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby uprawnione, posiadające pisemne upoważnienie rodziców (opiekunów prawnych).
18. W czasie pobytu w szkole dzieci z oddziałów przedszkolnych pozostają pod stałą opieką nauczyciela prowadzonego zajęcia (lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły) zgodnie z dziennym czasem pracy tego oddziału.
19. Tygodniowy wymiar zajęć dla dzieci z oddziałów przedszkolnych wynosi 25 godzin.



20. Dzieci 5 i 6-letnie, których droga do szkoły przekracza 3 kilometry są bezpłatnie dowożone transportem zorganizowanym wraz z zapewnioną opieką.

21. Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziału określone zostały w „Regulaminie rekrutacji do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Grabienicach” opracowanym zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Grabienicach przyjmowane są dzieci 2,5 letnie, 3 i 4- letnie oraz 5 i 6-letnie.

#### § 48

### ROZDZIAŁ IX

#### **Postanowienia końcowe**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 49

Zmiana statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

#### § 50

Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.