



# **S T A T U T**

## **Szkoła Podstawowa Nr 4**

### **im. kpt. Józefa Rejdycha**

#### **w Grodzisku Wielkopolskim**

Tekst zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 sierpnia 2022 roku.

# DZIAŁ I

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

§ 1.1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wielkopolskim jest placówką publiczną, która:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia

ogólnego. Realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 5) szkoła posiada własny sztandar;
- 6) szkoła hołduje tradycyjnym ceremoniałom, obejmującym:
  - a) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
  - b) uroczystość pasowania na ucznia,
  - c) coroczne obchody Dnia Patrona,
  - d) uroczystość zakończenia roku szkolnego,
  - e) uroczyste składanie kwiatów w miejscach pamięci narodowej z okazji Święta Szkoły i świąt państwowych.

2. Siedzibą szkoły jest Grodzisk Wielkopolski pod adresem ul. Środkowa 56, 62-065 Grodzisk Wielkopolski.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Grodzisk Wielkopolski z siedzibą w Grodzisku Wielkopolskim przy ulicy Stary Rynek 1.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.

5. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha.

## DZIAŁ II

### Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

#### Rozdział 1

#### Cele szkoły

§ 2.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym szkoły.

2. Główne cele szkoły to:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

## **Rozdział 2**

### **Zadania szkoły w zakresie kształcenia ogólnego**

§ 3.1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I - III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna, która jest realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII szkoły podstawowej, podczas którego są realizowane przedmioty określone w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania dla klas IV-VIII publicznej szkoły podstawowej.
2. Podstawa programowa realizowana jest w określonej w ramowych planach nauczania liczbie godzin, zgodnie z warunkami i sposobami realizacji poszczególnych przedmiotów.
  3. W klasach I- VI każdy uczeń obowiązkowo uczy się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast od klasy VII – dwóch języków obcych nowożytnych.
  4. Nauczyciel realizuje podstawę programową poprzez realizację programu nauczania danego przedmiotu, przy pomocy podręcznika, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych pomocy dydaktycznych.
  5. Ustalanie, wybór programu nauczania oraz pomocy dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4.1. Szkoła realizuje zadania wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w tym w szczególności ważnym zadaniem szkoły jest:

- 1) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) nabywanie przez uczniów wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi;
- 4) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki**

§ 5.1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki poprzez realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, który obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, powstaje w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
3. Program, o którym mowa w ust. 1, uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Treści programu są realizowane przez wszystkich nauczycieli i szkoły.
6. Na podstawie uchwalonego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,

wychowawca klasy opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej oddziału i przedstawia go rodzicom swojego oddziału. Plan pracy wychowawcy klasy może być opracowywany wspólnie z rodzicami i uczniami.

7. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca przedstawia rodzicom sprawozdanie z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.

§ 6.1. Głównym zadaniem szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, wymienione w Rozdziale 1 statutu, w szczególności jest to:

- 1) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 2) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego oraz angażowania się w wolontariat;
- 3) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
- 4) wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 5) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.

§ 7. W realizowanym procesie wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

## **Rozdział 4**

### **Zadania szkoły w zakresie opieki**

§ 8.1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania na terenie szkoły, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczycieli opieki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 2) rozpoznawanie warunków życia i nauki poprzez wymianę informacji między uczniem, nauczycielami i rodzicami;
- 3) organizowanie opieki medycznej poprzez zatrudnienie higienistki szkolnej i w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 4) prowadzenie obserwacji zachowania uczniów i sugerowanie rodzicom konsultacji lub badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dyżury nauczycieli zapewniających bezpieczeństwo uczniom w czasie przerw międzylekcyjnych, pełnione zgodnie z ustalonym planem i regulaminami;

6) możliwość zatrudnienia nauczycieli współorganizujących kształcenie, których zadaniem jest wspierać nauczyciela podczas wykonywania jego zadań statutowych, w tym opiekuńczych i który pracuje pod jego kierunkiem.

§ 9.1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze wobec uczniów w czasie przebywania poza terenem szkoły: podczas spacerów, wycieczek, rajdów, zielonych szkół, wyjazdów edukacyjnych i sportowych, w szczególności poprzez:

- 1) zapewnienie, odpowiedniej do liczby, wieku i indywidualnych potrzeb uczestników, liczby nauczycieli opiekunów;
- 2) zapewnienie bezpiecznych warunków i środków transportu oraz przestrzeganie przepisów o ruchu drogowym;
- 3) organizowanie form wypoczynku, rekreacji i turystyki zgodnie z przepisami prawa.

§ 10.1. Szkoła wykonuje indywidualne zadania opiekuńcze wobec uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających lub zgłaszających trudności w procesie dydaktyczno –wychowawczym;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych poprzez rozmowy z pedagogiem, wychowawcą lub innym specjalistą zatrudnionym w szkole lub współpracującym ze szkołą;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom popadającym w konflikty rówieśnicze (rozmowy indywidualne);
- 4) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 11.1. Szkoła oprócz zadań wynikających z realizacji podstawy programowej, Programu Wychowawczo – Profilaktycznego oraz obszaru opieki realizuje inne zadania, wynikające z przepisów prawa, w tym w zakresie:

- 1) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
- 3) umożliwiania dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 4) uwzględnienia zasad bezpieczeństwa;
- 5) zasad promocji i ochrony zdrowia.

2. W ramach edukacji włączającej szkoła stara się likwidować bariery mentalne, psychologiczne i edukacyjne, które utrudniają uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi funkcjonowanie w szkole.

## **Rozdział 5**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły**

§ 12.1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
  - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
  - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia religii, etyki oraz wychowania do życia w rodzinie organizowane w trybie określonym w odrębnych przepisach.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne wymienione w § 12 ust. 1. pkt 2 ppkt a i b organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 13.1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV – VIII szkoły podstawowej w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danej klasy.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 11 ust.1 pkt 2 ppkt. a i b, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są



prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina tych zajęć trwa 45 minut.

4. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia, dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

5. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów są organizowane i realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych dla uczniów – zasady ogólne**

§ 14.1. Szkoła może organizować zajęcia pozaszkolne i pozalekcyjne na podstawie diagnozy potrzeb oraz możliwości organizacyjnych, finansowych i kadrowych, której dokonuje do końca września danego roku szkolnego. Wybór zajęć odbywa się według kryteriów przydatności w procesie realizacji przyjętych w statucie zadań szkoły oraz rzeczywistych potrzeb uczniów i rodziców.

2. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

3. Organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

4. Wszystkie zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne mogą odbywać się w dni nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły i po zakończeniu przez uczestniczących w nich uczniów obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Organizacja zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych w terminach innych niż te, o których mowa w ust. 4, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

**DZIAŁ III**  
**Organy Szkoły**

**Rozdział 1**  
**Dyrektor Szkoły**

§ 15.1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Wicedyrektor szkoły
- 3) Rada Pedagogiczna
- 4) Samorząd Uczniowski
- 5) Rada Rodziców

§ 16.1. Dyrektor szkoły i jego zadania:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców oraz realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, realizuje jej uchwały, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz Kuratorium Oświaty;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 5) realizuje i kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 6) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) dba o powierzone mienie.

§ 17.1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) wydaje polecenia służbowe;
- 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz oceny dorobku zawodowego;
- 6) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe między organami szkoły;
- 7) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 8) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora Kuratorium Oświaty) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 18. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 19.1. Dyrektor kieruje szkołą przy współdziałaniu wicedyrektora.

2. Dyrektor powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

3. W szkole powołano jedno stanowisko wicedyrektora.

4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności, a ponadto:

- 1) przygotowuje projekty kalendarza imprez szkolnych, proponuje osoby odpowiedzialne za przygotowanie danej imprezy;
- 2) sprawuje nadzór nad przygotowaniem uroczystości szkolnych;
- 3) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;

- 4) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli;
- 5) sprawuje nadzór nad udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 6) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora.

## **Rozdział 2**

### **Rada Pedagogiczna**

§ 20.1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wielkopolskim jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dot. kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Tryb podejmowania uchwał, częstotliwość zebrań ich ogólna tematyka i forma są zawarte w Regulaminie Pracy Rady Pedagogicznej.

4. Corocznie sporządzany jest plan pracy Rady Pedagogicznej, który uwzględnia szczegółową tematykę i harmonogram zebrań.

5. Kompetencje Rady Pedagogicznej:

1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;

b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;

d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2) Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
- b) projekt planu finansowego szkoły;
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

### **Rozdział 3**

#### **Rada Rodziców**

§ 21.1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, a w szczególności:

1) bierze udział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły,

współuczestniczy w opracowaniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły; bierze udział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

2) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;

3) działa na rzecz stałej poprawy bazy;

4) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

3. Rada Rodziców pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły, gromadzi także własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców.

1) Fundusze, o których mowa w ust. 3, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

4. Zasady wydatkowania w/w funduszy oraz szczegółowy zakres zadań Rady Rodziców określone są w regulaminie Rady Rodziców, który ustala również:

1) wybory do Rady Rodziców, które przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;

- 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
- 3) tryb podejmowania uchwał.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.

## **Rozdział 4**

### **Samorząd Uczniowski**

§ 22.1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach 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 redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

3. Samorząd opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **DZIAŁ IV**

### **Organizacja pracy szkoły**

#### **Rozdział 1**

### **Organizacja nauczania i wychowania**

§23.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 24.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora do 30 kwietnia. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły;
- 2) liczbę oddziałów klasowych;
- 3) ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 25. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 26.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym określają odrębne przepisy. Uczniowie ci uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wchodzącym w skład zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania.

2. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli współorganizujących kształcenie posiadających odpowiednie kwalifikacje.

3. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów.

4. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są zajęcia rewalidacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem w szczególności jest ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

§27. 1 W szkole działają także zespoły nauczycielskie, stałe i zadaniowe.

2. Zadaniem zespołów nauczycielskich jest:

- 1) koordynowanie działań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
- 2) rozwiązywanie bieżących problemów pedagogicznych;
- 3) samokształcenie i doskonalenie zawodowe.

3. Zespoły wykonują swoje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami.

§ 28. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca.

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami swojej klasy.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

§ 29.1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dowozów szkolnych organizuje się zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności, którą szkoła organizuje zapewniając odpowiednie pomieszczenie, sprzęt i kadre.
3. Korzystanie ze świetlicy szkolnej jest bezpłatne. Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy muszą złożyć pisemną deklarację pobytu dziecka.



4. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców oraz możliwości kadrowo-finansowych szkoły. Świetlica jest organizowana w pomieszczeniu, które w czasie jej trwania nie odbywają się inne zajęcia.

5. Cele działalności świetlicy:

1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej i socjalnej oraz odpowiednich warunków do nauki, a także odpowiednich warunków do spożywania posiłków (obiadów przygotowywanych przez Stołówki Gminne w Grodzisku Wlkp.)

2) zagospodarowanie wolnego czasu uczniów i zorganizowanie im rekreacji;

3) organizowanie dodatkowej pomocy nauczyciela dla uczniów, którzy nie radzą sobie z opanowaniem materiału programowego;

4) wyrobienie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;

5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;

6) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów rówieśniczych w czasie wolnym;

7) wpajanie nawyków kultury życia codziennego, kształtowanie higieny i czystości oraz upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;

8) rozpoznawanie i zapewnianie realizacji aktualnych potrzeb dzieci przy ścisłej współpracy z wychowawcami klas;

9) kształtowanie oczekiwanych postaw, uczenie sposobów rozwiązywania konfliktów poprzez komunikację i zachowania asertywne.

6. Działania świetlicy opierają się na rocznym planie pracy świetlicy, który uwzględnia potrzeby wychowanków i opiera się na Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.

7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekroczyć 25.

8. Zajęcia świetlicowe prowadzone z grupą wychowawczą odbywają się w godzinach dostosowanych do planów lekcji wychowanków.

9. Bieżącą pracę świetlicy organizują opiekunowie świetlicy. Służbowo podlegają dyrektorowi szkoły.

10. W świetlicy zatrudnia się nauczycieli wychowawców posiadających wymagane kwalifikacje.

11. Uczniów uczęszczających do świetlicy obowiązuje „Regulamin świetlicy” opracowany przez opiekunów świetlicy i zatwierdzony przez dyrektora szkoły, który stanowi odrębny dokument.
12. Świetlica współpracuje z wychowawcami klas, higienistką szkolną, pedagogiem szkolnym na zasadach określonych w koncepcji pracy szkoły, statucie, rocznym planie pracy i rozwoju szkoły oraz planie pracy świetlicy.
13. Świetlica szkolna wypełnia zadania zgodnie z otrzymanym budżetem.
14. Podstawowym dokumentem pracy świetlicy są dzienniki zajęć prowadzone przez wychowawców (forma elektroniczna i papierowa).
15. W dni wolne od zajęć dydaktycznych świetlica wspomagana nauczycielami innych specjalności organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze dla dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić im opieki.

### **Rozdział 3**

#### **Organizacja biblioteki szkolnej**

§ 30.1. Biblioteka szkolna jest integracyjną częścią szkoły;

2. Biblioteka służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz doskonalenia nauczycieli;

3. Biblioteka w szczególności:

- 1) Gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne
- 2) Stwarza warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania użytkowników oraz kształtuje i pogłębia nawyk czytania i uczenia się;
- 4) Podejmuje różnorodne działania rozwijające, wrażliwość kulturalną i społeczną użytkowników;

§ 31.1 Z zasobów i usług biblioteki korzystają bezpłatnie uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;

2. Biblioteka prowadzi rejestr użytkowników i wypożyczanych przez nich materiałów bibliotecznych;

§ 32.1 W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, odpowiedzialny za jej funkcjonowanie, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

2. Bibliotekarz prowadzi ewidencję wypożyczania w formie elektronicznej (e-biblio).

## **Rozdział 4**

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

§ 33.1. W szkole, w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych zakładach pracy.

3. Zajęcia o których mowa w ust. 1 – 2 prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami;

§ 34.1. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w szkole.

2. System uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły oraz programem zajęć z doradztwa zawodowego. Obejmuje różnego rodzaju zajęcia, w tym:

- 1) zajęcia warsztatowe (z całą klasą lub grupą zainteresowanych uczniów);
- 2) zajęcia lekcyjne, poświęcone tematyce edukacyjno-zawodowej;
- 3) projekcje filmów o zawodach;
- 4) wycieczki do zakładów pracy;
- 5) konsultacje;
- 6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 7) uczestniczenie w Dniach Otwartych Szkół;
- 8) udział w Targach Edukacyjnych;
- 9) praca z informatorami i regulaminami rekrutacyjnymi;

- 10) udostępnianie literatury z zakresu orientacji zawodowej i poradnictwa zawodowego.
3. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
  - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
  - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
  - 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
4. Zajęcia o których mowa prowadzi się:
  - 1) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) w klasach VII-VIII na zajęciach z doradztwa zawodowego.
5. Na każdy rok szkolny opracowuje się plan doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja wolontariatu w szkole**

§ 35.1 W szkole, w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Klubu Szkolnego Wolontariatu, zwanego dalej Klubem.

§36.1. Wszelkie formy świadczonej pomocy są bezpłatne a udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Wolontariacie.

3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce i sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem i korzystającym z usług wolontarystycznych, wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu .

4. Pracą Klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

5. Aktywna działalność wolontarystyczna jest potwierdzona zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego oraz wpisem na świadectwo ukończenia szkoły.

§ 37.1. Praca wolontarystyczna w szkolnym Klubie polega na :

- 1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
- 2) organizowaniu akcji charytatywnych na terenie szkoły, np. zbiórek pieniędzy dla potrzebujących poprzez organizowanie loterii fantowej, szkolnych dyskotek lub imprez integracyjnych;
- 3) odwiedzinach w np.: domach dziecka, w domu pomocy społecznej;
- 4) organizacji imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek, z którym współpracuje Klub, funkcjonujących w środowisku lokalnym;
- 5) przygotowywaniu w miarę możliwości i potrzeb świątecznych paczek dla potrzebujących;
- 6) pomoc w schroniskach dla zwierząt, organizowanie zbiórek karmy oraz potrzebnych produktów.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami**

§38.1 Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w trybie roboczym i poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania oraz na podstawie innych przepisów.

## **Rozdział 7**

### **Współpraca szkoły z rodzicami**

§39.1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów, nauczycieli, specjalistów z rodzicami, zebrania wspólne oraz konsultacje (ich częstotliwość regulują odrębne przepisy),

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Formy spotkań z rodzicami i współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami:

- 1) ogólne zebrania rodziców z wychowawcami;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, wychowawcą, dyrektorem, pedagogiem;
- 3) kontakt nauczyciela z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.

4). Corocznie sporządzany jest szczegółowy plan spotkań z rodzicami.

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:

a) na zebraniach,

b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,

c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, specjalistami i higienistką.

3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

4) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;

6) uzyskiwania informacji dotyczących zastosowanych wobec dziecka karach lub wyróżnieniach i nagrodach;

7) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub Radzie Rodziców swoich opinii o pracy szkoły;

8) do rezygnacji z uczestnictwa dziecka w zajęciach religii i wychowania do życia w rodzinie.

6. Rodzice mają obowiązek:

1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;

2) interesować się postępami w nauce i zachowaniem swoich dzieci, a także zapewnić właściwe warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć;

- 3) zapewnić dziecku niezbędne przybory szkolne;
  - 4) systematycznie (przynajmniej raz w tygodniu) zapoznawać się z informacjami zamieszczanymi w e-dzienniku, które uznaje się za przeczytane;
  - 5) każdorazowo usprawiedliwiać nieobecność dziecka w szkole, nie później niż w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły, za pomocą modułu e-usprawiedliwienia w e-dzienniku do wychowawcy lub pisemnie (z podpisem i datą).
7. Osoba wchodząca na teren szkoły jest zobowiązana poinformować pracownika szkoły o celu swojej wizyty i podać nazwisko osoby, z którą chciałaby się skontaktować, jest również zobowiązana do okazania się dowodem tożsamości. Wszystkie te zasady mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom szkoły.
8. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas pierwszych mogą doprowadzać dziecko do wejścia szkoły, po zakończonych zajęciach oczekiwać na dziecko w tym samym miejscu. Uczniowie zostaną odebrani i przyprowadzeni przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

## **Dział IV**

### **Rozdział 8**

#### **Stołówka szkolna**

1. Obowiązek zapewnienia wyżywienia dla uczniów regulują odrębne przepisy.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa jest dobrowolne i odpłatne.
4. Opłatę za posiłki ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **DZIAŁ V**

### **Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły.**

#### **Rozdział 1**

##### **Nauczyciele**

§40.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest:

- 1) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a występujące usterki zgłaszać Dyrektorowi;
- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzegać zapisów statutowych, regulaminu pracy i innych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) w pracowniach przedmiotowych opracować i respektować przestrzeganie regulaminów;
- 6) podczas zajęć wychowania fizycznego używać tylko sprawnego sprzętu;
- 7) na każdej lekcji kontrolować i dokumentować obecność uczniów;
- 8) być przygotowanym do prowadzenia zajęć;
- 9) aktywnie i odpowiedzialnie pełnić dyżury międzylekcyjne zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
- 10) dbać o poprawność językową własną i uczniów;
- 11) stosować zasady oceniania zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 12) stale podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne poprzez udział w szkoleniach, kursach, studiach podyplomowych, warsztatach, konferencjach, aktywnie uczestniczyć w procesie samokształcenia się Rady Pedagogicznej;
- 13) wzbogacać warsztat pracy, dbać o powierzone mienie;
- 14) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 15) starannie i systematycznie prowadzić dokumentację szkolną;
- 16) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną.

3. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, programów, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu lub zajęć, które prowadzi;
- 2) wyrażać swoją opinię o zachowaniu uczniów i ich ocenie zachowania;
- 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich podopiecznych;
- 4) korzystać ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń szkoły po uprzednim uzgodnieniu z dyrektorem i opiekunem pracowni;



5) do poszanowania swojej godności;

6) do bezpiecznych warunków pracy.

4. Nauczyciel odpowiada za:

1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;

2) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów;

3) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;

4) zniszczenie lub stratę części majątku i wyposażenia szkoły w przypadku braku odpowiedniego nadzoru i zabezpieczenia.

## **Rozdział 2**

### **Wychowawca**

§41.1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w szkole.

2. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale;

2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału;

3) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu szkoły;

4) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce;

5) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów oraz zaspokajanie, w miarę możliwości, tych potrzeb i usuwanie trudności;

6) zapoznavanie uczniów z prawami dziecka, człowieka i obywatela;

7) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego;

8) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami;

9) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

10) wnioskowanie o nagradzanie lub karanie uczniów.

### **Rozdział 3**

#### **Pedagog szkolny**

§42.1. 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 mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym 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:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **Rozdział 4**

#### **Logopeda**

§43.1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciel współorganizujący kształcenie**

§44.1. W szkołach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym objęci są uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na: autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego nauczycieli współorganizujących kształcenie.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie to nauczyciel posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych.

3. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w IPET;

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

3) uczestnictwo, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom, realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

## **Rozdział 6**

### **Terapeuta pedagogiczny**

§45.1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## **Rozdział 7**

### **Pedagog specjalny**

§46.1. Zadania pedagoga specjalnego określają odrębne przepisy.

2. Pedagog specjalny w szczególności skupia się na wspieraniu nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w procesie edukacyjnym.
3. Pedagog specjalny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów, nawiązuje współpracę z instytucjami oraz podmiotami wspierającymi ucznia i jego rodzinę.
4. Stale pracuje w zespole w którym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Pensum pedagoga specjalnego określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Psycholog szkolny.**

§47.1. Zadania psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.

2. Psycholog szkolny w szczególności skupia się na:
  - 1). diagnozie potencjalnych możliwości ucznia;
  - 2). analizie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
  - 3). działaniach profilaktycznych w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
  - 4). doradztwie w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu.

## **Rozdział 9**

### **Pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa)**

§48.1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, regulaminu pracy;
  - 4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.

## **Rozdział 10**

### **Higienistka szkolna**

§49.1 Higienistka szkolna zapewnia opiekę zdrowotną dzieci i młodzieży w szkole.

2. Pomaga uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:

- 1) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
- 2) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
- 3) udziela porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki.

## **Rozdział 11**

### **Działalność innowacyjna szkoły**

§50.1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem jej działalności. Ma wyzwolić kreatywność uczniów i nauczycieli.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Dyrektor szkoły określa rodzaj i sposób składania dokumentacji.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii rady pedagogicznej;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na terenie gminy Grodzisk Wlkp.

## **Rozdział 12**

### **Zasady organizacji zespołów nauczycielskich**

§51.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu.

2. Zespół raz w roku przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności.

## **DZIAŁ VI**

### **Rozdział 1**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

§52.1. Uczeń Szkoły ma prawo:

- 1) znać zestaw podręczników i programów nauczania;
- 2) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 4) znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy sprawdzianów oraz ich zakres. W ciągu tygodnia mogą być trzy sprawdziany, a w ciągu dnia jeden;
- 5) do jednorazowej poprawy każdej oceny ze sprawdzianu lub pracy klasowej;
- 6) do obiektywnej i sprawiedliwej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) do oceny wyższej niż przewidywana;
- 8) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 9) do poszanowania swej godności;
- 10) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) do swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 12) do korzystania z doraźnej pomocy nauczyciela w nauce;
- 13) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 14) do nietykalności osobistej;
- 15) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 16) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 17) do reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 18) wybierania i bycia wybieranym do organów Samorządu Uczniowskiego;
- 19) do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§53.1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 2) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 4) w miarę możliwości naprawiać wyrządzone szkody materialne;

- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 6) dbać o honor i tradycję Szkoły;
- 7) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
- 9) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne, podczas ich trwania przebywać na terenie szkoły;
- 10) uczeń może być zwolniony z zajęć w danym dniu na prośbę rodziców, skierowaną do wychowawcy klasy lub dyrektora – w sytuacji nieobecności wychowawcy w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 11) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk;

a) telefony mogą być wykorzystywane podczas zajęć edukacyjnych, tylko za zgodą nauczyciela jako pomoc dydaktyczna,

b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne,

c) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,

d) naruszenie powyższych zasad skutkuje powiadomieniem rodziców poprzez wpisanie uwagi do e-dziennika i punktów ujemnych,

e) po trzykrotnym upomnieniu nauczyciela telefon zostaje przekazany w depozyt do sekretariatu szkoły i może zostać przez rodzica/opiekuna prawnego.

12) zachowywać się w szkole godnie, nie narażając zdrowia i życia własnego oraz innych osób;

13) ubierać się na zajęcia szkolne w odzież stosowną, estetyczną, pozbawioną elementów prowokacji.

14) Zakładać strój galowy na uroczystość szkolne (biała bluzka i ciemne spodnie lub spódniczka)

§54.1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia, dzielność i odwagę;
- 4) 100% frekwencję na zajęciach szkolnych (dopuszczalne 3 godziny usprawiedliwionej nieobecności).

2. Uczniowie mogą mieć przyznane następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) list gratulacyjny od dyrektora;
- 3) list gratulacyjny od dyrektora dla rodziców;

- 4) nagrody rzeczowe;
- 5) tytuł „Absolwent Roku” – przyznawany przez Radę Pedagogiczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) ukończył szkołę osiągając bardzo wysoką średnią ocen.
  - b) otrzymał ocenę wzorową z zachowania (warunek konieczny).
  - c) w klasach IV – VIII uzyskiwał bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu.
  - d) zdobył tytuł laureata lub finalisty konkursów przedmiotowych (nieobowiązkowo).
  - e) cechuje go wyjątkowa aktywność w działalności naukowej, społecznej, artystycznej oraz wysoka kultura osobista.

3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawartymi w stosownym rozporządzeniu.

§55.1. Uczeń, który zachowuje się niewłaściwie i w rażący sposób narusza postanowienia Statutu, podlega karze.

2. Rodzaje stosowanych kar:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie w prawach ucznia w zakresie dotyczących reprezentowania szkoły i uczestniczenia w zajęciach nadobowiązkowych;
- 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole.

3. Uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły zgodnie z obowiązującymi procedurami;

4. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać do dyrektora za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców w ciągu dwóch dni. Wniosek powinien być pisemny i zawierać uzasadnienie.

5. O wymierzonej uczniowi karze wychowawca klasy informuje jego rodziców osobiście, telefonicznie lub pisemnie

6. Podczas wymierzania kar stosować należy ich stopniowanie.

7. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

## **DZIAŁ VII**

### **Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

#### **Rozdział 1**

### **Zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

§56.1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów ucznia w nauce, określeniu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymagań edukacyjnych.



§57.1. Ocena oprócz wymagań programowych powinna mieć charakter społeczno-wychowawczy, winna uwzględniać takie czynniki jak: możliwości ucznia, wkład pracy, systematyczność, sytuację rodzinną ucznia itp.

§58.1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za jego postępy w dziedzinie edukacji szkolnej, wdrażanie do systematycznej pracy;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swego rozwoju;
- 4) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie do dalszej pracy;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom bieżącej informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§59.1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, o których powiadamiani są uczniowie i rodzice;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania oraz procedurę wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zachowania;
- 3) ocenianie bieżące;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej (śródrocznej) oceny z zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
- 7) informacje nauczycieli o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia, itp.).

§60.1. Ocenianie w klasach I-III.

- 1) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zachowania są ocenami opisowymi;
- 2) Ocena opisowa jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój. Opis aktualnego poziomu umiejętności dziecka ma pomóc rodzicom współdziałać z nauczycielem w celu stymulowania jego rozwoju;
- 3) Ocenę opisową rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują dwa razy w roku szkolnym:
  - a) na koniec pierwszego półrocza

b) na koniec roku szkolnego świadectwo z oceną opisową.

4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu wskazanie:

a) co uczeń zrobił dobrze,

b) co uczeń ma poprawić,

c) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę,

d) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju

5) Uzasadnienie oceny śródrocznej i rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,

b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

6) W celu właściwego informowania rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o bieżących osiągnięciach i postępach w rozwoju dziecka stosuje się następujące oznaczenia:

a) 6 – wspaniale i twórczo pracujesz,

b) 5 – bardzo dobrze pracujesz,

c) 4 – dobrze pracujesz ale z drobnymi błędami,

d) 3 – musisz jeszcze popracować, a będzie dobrze,

e) 2 – postaraj się pracować więcej, masz duże braki w wiadomościach,

f) 1 – niewystarczająco opanowałeś(aś) wiadomości.

7) Na opisowe oceny cząstkowe składają się następujące elementy pracy ucznia:

a) czytanie,

b) pisanie,

c) umiejętności matematyczne

d) wypowiedzi ustne i pisemne,

e) pisanie z pamięci i ze słuchu,

f) prace domowe ucznia,

g) działalność artystyczna.

2. Oceniając postępy dziecka, nauczyciel bierze pod uwagę indywidualne możliwości dziecka i jego zaangażowanie.

§61.1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6,

2) stopień bardzo dobry – 5,

- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny – 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym.

§62. Podstawowymi składnikami wewnątrzszkolnych zasad oceniania, stanowiącymi przedmiot oceny są następujące kryteria:

1. Stopień celujący *-cel* -otrzymuje uczeń , który:

- 1) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu złożonych problemów teoretycznych i praktycznych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym, krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 4) otrzymuje 99% -100% wyniki z większości form sprawdzania wiedzy.

2. Stopień bardzo dobry *-bdb*-otrzymuje uczeń , który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie- wymagania dopełniające;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne wymagające korzystania z różnych źródeł;
- 3) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 4) otrzymuje minimum 91% wyników z większości form sprawdzania wiedzy.

3. Stopień dobry *-db*-otrzymuje uczeń , który:

- 1) opanował treści i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu - wymagania rozszerzające - określone programem nauczania w danej klasie;
- 2) opanował treści i umiejętności na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
- 3) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) Otrzymuje minimum 71% wyników z większości form sprawdzania wiedzy.

4. Stopień dostateczny *-dst* -otrzymuje uczeń , który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej - wymagania podstawowe;

2) opanował głównie proste treści, uniwersalne umiejętności;

3) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) otrzymuje minimum 50% wyników z większości form sprawdzania wiedzy.

5. Stopień dopuszczający -*dop* -otrzymuje uczeń , który:

1) opanował treści i umiejętności niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu i konieczne w kontynuowaniu dalszej nauki;

2) opanowane treści wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych, braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu, uczeń przy wsparciu nauczyciela może braki te usunąć;

3) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

4) otrzymuje minimum 31% wyników z większości form sprawdzania wiedzy.

6. Stopień niedostateczny -*ndst*-otrzymuje uczeń , który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach, pomimo wsparcia ze strony nauczyciela, uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności z tego przedmiotu;

2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim(elementarnym)stopniu trudności;

3) nie chce korzystać z proponowanych form pomocy.

7. Dla wszystkich zajęć edukacyjnych przyjmuje się jednolity wskaźnik procentowy na poszczególne stopnie:

Procentowa liczba punktów	Ocena
0% - 30%	niedostateczna
31% - 49%	dopuszczająca
50% - 70%	dostateczna
71% - 90%	dobra
91%-98%	bardzo dobra
99% - 100%	celująca

8. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach znaków „+” i „-”.

§63.1. Przedmiotowe zasady oceniania uwzględniając specyfikę i odrębność przedmiotu powinny kierować się ogólnymi zasadami określonymi w szkolnym systemie oceniania.

2. Każdy nauczyciel budując własne, przedmiotowe zasady oceniania dokonać winien:

1) diagnozy wstępnej- jest to konieczne w celu indywidualizacji nauczania, dostarcza informacji o możliwościach zespołu klasowego;

2) ustalenia wymagań programowych i kryteriów oceny – jest to element zapewniający obiektywizację oceniania;

3) doboru metod i zasad sprawdzania i oceniania ;

4) analizy wyników sprawdzianów;

5) analizy i doskonalenia systemu oceniania pod koniec roku szkolnego, aby w przyszłym roku móc usunąć wszystkie słabe elementy w jego systemie.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **Rozdział 2**

### **Ocenianie zachowania ucznia**

§ 64. Ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I-III.

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 określonych w statucie szkoły

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w oddziałach klas I –III są ocenami opisowymi.

3. Ocenianie zachowania uczniów klas I-III ustala się w następujących pięciu kategoriach:

1) Wzorowe - wz – jest wzorem dla innych, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

2) Bardzo dobre - bdb – bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

3) Dobre - db – stara się dobrze wywiązywać z powierzonych zadań, jest mało aktywny na zajęciach;

4) Zadawalające - zad – nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, nie zawsze potrafi dostosować się do obowiązujących norm i zasad zachowania;

5) Nieodpowiednie - ndp – często nie przestrzega obowiązków ucznia, gromadzi negatywne uwagi o swoim zachowaniu.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania i zajęć edukacyjnych klas I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.

§ 65. Ocena klasyfikacyjna zachowania klas IV – VIII.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycję 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.

2. Począwszy od klasy IV ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) Wzorowe – wz;

2) Bardzo dobre – bdb;

3) Dobre – db;

4) Poprawne – pop;

5) Nieodpowiednie – ndp;

6) Naganne – ng.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologicznej - Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

#### 4. Kryteria oceniania zachowania

1) Założenia. Za punkt wyjścia przyjęto kredyt 121 pkt. na półrocze. Otrzymuje je każdy uczeń na początku półrocza. Od ucznia zależy ocena półroczna i końcoworoczną.

2) Skala ocen ze sprawowania:

a) wzorowe: +251 pkt. i więcej (ucznię cechuje wyjątkowa kultura osobista i wszechstronna aktywność społeczna ; uczeń nie może mieć uwagi dotyczącej niewłaściwego zachowania w szkole i poza nią tj. uwagi powyżej -10 pkt.w półroczu)

b) bardzo dobre: od +171 do +250 pkt. (sporadyczne uwagi dotyczące zachowania, do trzech nieprzekraczających 5pkt.)

c) dobre: od +121 do +170 pkt.

d) poprawne: od +60 do +120 pkt. (uczeń zachowuje się poprawnie)

e) nieodpowiednie: od +1 do +59 pkt. (wulgarnie słownictwo, niszczenie mienia, notoryczne spóźnianie się na lekcje, uciezki z lekcji, zaczepki fizyczne)

f) naganne: 0 i mniej pkt. (rażące naruszanie regulaminu szkoły: nagminne wagary, kradzież, palenie papierosów, picie alkoholu, narkotyki, pobicie, bójki).

#### 3.Tabela – waga pozytywnych zachowań

Lp.	Pożądane reakcje uczniów	Punkty	Kto wstawia
P1.	Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych, w konkursie Kangur.	5 za każdy konkurs	opiekun konkursu
P2.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu gminnym.	10 za każdy konkurs	opiekun konkursu
P3.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu powiatowym.	15 za każdy konkurs	opiekun konkursu
P4.	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.	20 za każdy konkurs	opiekun konkursu
P5.	Laureat w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych ( trzy pierwsze miejsca w konkursie indywidualnym, pierwsze miejsce w konkursie drużynowym).	10 za każdy konkurs	opiekun konkursu
P6.	Efektywne pełnienie funkcji w szkole, np. SU, Wolontariat, kolektyw biblioteczny.	15 (raz w semestrze)	opiekun SU, bibliotekarz
P7.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie, np. przewodniczący klasowy, skarbnik, sekretarz.	10 (raz w semestrze)	wychowawca
P8.	Praca na rzecz klasy/szkoły, np. wykonanie pomocy naukowych, drobne prace porządkowe, przygotowanie imprez klasowych itp.	5 (za każdą pracę)	każdy nauczyciel
P9.	Czynny udział w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu.	10 (za każdą imprezę)	opiekun
P10.	Udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły (np. zbiórka kasztanów).	5 (po każdej akcji)	opiekun

P11.	Zbiórka surowców wtórnych- baterie- 2kg, nakrętki – 2kg (razem)	<b>5</b> (nie więcej niż 15 pkt. w semestrze)	wychowawca
P12.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego.	<b>5</b> ( raz w semestrze)	wychowawca
P13.	Systematyczny w chórze szkolnym lub Akademii Chóralnej.	<b>40</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P14.	Delegacja pocztu sztandarowego.	<b>30</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P15.	Pomoc koleżeńska.	<b>10</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P16.	Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz, np. rola w przedstawieniu, delegacje itp.	<b>10</b> (za każdą	opiekun
P17.	Premia za całkowity brak punktacji ujemnej.	<b>20</b> (raz w semestrze)	wychowawca
P18.	Inne niewymienione zachowania pozytywne.	<b>5-10</b>	każdy nauczyciel

#### 4. Tabela – waga negatywnych zachowań

Lp.	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
N1.	Spóźnienia w trakcie zajęć	<b>2</b> (za każdym razem )	wychowawca
N2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji.	<b>5</b> (za każdą godzinę)	wychowawca
N3.	Przeszkadzanie na lekcji (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	<b>2</b>	każdy nauczyciel
N4.	Niewykonanie poleceń nauczyciela.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N5.	Celowe zniszczenie mienia szkolnego lub własności innej osoby.	<b>20</b>	każdy nauczyciel
N6.	Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji.	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	wychowawca
N7.	Niewywiązywanie się z powierzonych zadań (innych, niż praca domowa).	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N8.	Aroganckie zachowanie wobec kolegów, używanie wulgarnego słownictwa	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N9.	Aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych, używanie wulgarnego słownictwa (nauczyciel, pracownik szkoły).	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N10.	Uporczywe zaczepki słowne lub fizyczne (dokuczanie, ubliżanie, przezywanie)	<b>15</b> ( za każde przewinienie)	każdy nauczyciel



N11.	Udział w bójce.	<b>10-20</b>	każdy nauczyciel
N12.	Pobicie.	<b>50</b>	wychowawca
N13.	Znęcanie się (współdział) nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie.	<b>20</b>	wychowawca
N14.	Kradzież.	<b>20</b>	wychowawca
N15.	Niezgodne z regulaminem zachowanie podczas wycieczek szkolnych.	<b>10 – 20</b> (za całą wycieczkę)	opiekun
N16.	Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N17.	Zaśmiecanie klasy, korytarza, świetlicy, toalety (dotyczy jednego zdarzenia).	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N18.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy i zajęć świetlicowych, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych (wiata rowerowa, boisko), bieganie itp.	<b>2</b>	każdy nauczyciel
N19.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki , papierosy) -również poza szkołą, potwierdzone	<b>15</b>	wychowawca
N20.	Wyłudzenie pieniędzy.	<b>20</b>	wychowawca
N21.	Podrabianie podpisu, oceny, fałszowanie usprawiedliwienia.	<b>15</b>	wychowawca
N22.	Używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas lekcji i przerwy	<b>5</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N23.	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	<b>15</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N24.	Brak stroju galowego.	<b>5</b> (za każde zdarzenie)	wychowawca
N25.	Zachowania naganne poza szkołą np. w autobusie szkolnym, potwierdzone.	<b>10</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N26.	Stosowanie cyberprzemocy - również poza szkołą, potwierdzone.	<b>20</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel
N27.	Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych.	<b>10</b>	każdy nauczyciel
N28.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji.	<b>15</b>	wychowawca
N29.	Interwencja policji.	<b>30</b>	wychowawca

N30.	Upomnienie Dyrektora	<b>20</b>	wychowawca
N31.	Nagana Dyrektora	<b>50</b>	wychowawca
N32.	Brak zadania domowego, zeszytu, przyborów, stroju sportowego.	<b>2</b>	każdy nauczyciel
N33.	Inne niewymienione zachowania negatywne.	<b>5</b>	każdy nauczyciel
N34.	Brak aktywnej postawy podczas nauczania zdalnego	<b>2</b> (za każde zdarzenie)	każdy nauczyciel

**5. Punkty wpisywane będą do e-dziennika na bieżąco w ciągu tygodnia od wydarzenia.**

**6. W szkole obowiązuje regulamin punktowej oceny zachowania ucznia.**

### **Rozdział 3**

#### **Oceny ucznia**

§ 66.1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

3. Fakt przedstawienia kryteriów ocen uczniom i rodzicom należy odnotować w dzienniku elektronicznym w komentarzu przy zapowiedzi pierwszej wywiadówki.

4. Wszystkie oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego. Każdy rodzic i uczeń posiada stały dostęp do e-dziennika.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane (przekazywane) uczniowi i jego rodzicom. Za zwrot sprawdzianów do szkoły odpowiedzialni są rodzice. Nauczyciel podejmuje decyzję o sposobie udostępniania- czy przekazuje oryginały prac czy kserokopie. W przypadku przekazania oryginału prac, określa termin ich zwrotu.

Sprawdziany nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę; słownie poprzez określenie, co uczeń odpowiedział/wykonał dobrze, co źle, co należy poprawić.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

## **Rozdział 4**

### **Dostosowanie wymagań**

§ 67.1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno- Terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§68.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 5**

### **Zasady regulujące sposoby kontrolowania wiedzy i umiejętności ucznia**

§ 70.1. Formy kontroli. Kontroli i ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia: praca klasowa, sprawdzian, kartkówka, odpowiedź ustna, zeszyt ćwiczeń, zadanie domowe (pisemne lub ustne), aktywność na lekcjach, praca w grupie, praca długoterminowa (pisemna, ustna lub graficzna), projekty i inne.

2. Terminy, zakres i zasady przeprowadzania kontroli wiedzy i umiejętności:

1) praca klasowa, test, sprawdzian;

a) obejmują materiał z całości lub części działu,

b) ich zakres i termin zapowiedziany jest z tygodniowym wyprzedzeniem,

c) nauczyciel zobowiązany jest do ich poprawy, oceny i zwrotu w ciągu dwóch tygodni,

d) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną lub taką, która go nie satysfakcjonuje, ma prawo jednorazowo poprawić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni (lub w terminie ustalonym z nauczycielem),

e) jeśli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu długotrwałej nieobecności spowodowanej chorobą, ma obowiązek napisać go winnym terminie, który zostanie ustalony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.

f) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu jednodniowej nieobecności ma obowiązek napisać go na następnej lekcji przypadającej zgodnie z planem zajęć

g) w ciągu dnia odbyć się może tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy,

h) nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco uzupełniać terminarz klasy w dzienniku elektronicznym o terminy planowanych sprawdzianów.

2) kartkówka;

a) obejmuje trzy ostatnie tematy,

b) nie musi być zapowiedziana,

c) nauczyciel zobowiązany jest do poprawy, oceny i zwrotu kartkówek w ciągu tygodnia, w ciągu tygodnia ilość kartkówek nie jest ograniczona

3) odpowiedź ustna;

a) obejmuje trzy ostatnie tematy lekcyjne,

b) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (tj. do odpowiedzi ustnej) bez konsekwencji raz w półroczu na zajęciach odbywających się 1 – 2 razy w tygodniu oraz trzy razy na pozostałych,

c) nieprzygotowanie jest odnotowane w dzienniku znakiem(-),

d) uczeń, który nie zgłosił nieprzygotowania, otrzymuje ocenę niedostateczną,

e) na lekcjach powtórkowych nie można zgłosić nieprzygotowania.

4) prezentacja ustna;

a) na przygotowanie dłuższej wypowiedzi ustnej uczeń ma wyznaczony co najmniej tygodniowy termin,

b) nie można zgłosić nieprzygotowania,

c) uczeń, który nie przygotował dłuższej wypowiedzi, otrzymuje ocenę niedostateczną.

5) zadanie domowe („dla wszystkich”) jest formą utrwalenia wiedzy i ćwiczenia umiejętności zdobytych podczas lekcji;

a) sprawdzane jest na każdej lekcji,

b) zadania domowe długoterminowe zadawane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciele nie zadają zadań domowych pisemnych na weekendy, szanując prawo uczniów do wypoczynku i czasu wolnego (dotyczy to przedmiotów, które w planie lekcji występują w piątek i poniedziałek.)

c) brak krótkoterminowego zadania domowego musi być zgłoszony nauczycielowi, który odnotowuje to w dzienniku znakiem (-). Trzy znaki(-) skutkują wpisaniem uwagi do dziennika (-5pkt.),

d) oceny otrzymane za zadania domowe „dla chętnych” nie są obowiązkowe.

6) aktywność na lekcjach;

a) aktywną pracę na lekcjach nauczyciel może odnotować znakiem(+),

b) nauczyciel ustala, za ile „plusów” uczeń otrzymuje ocenę celującą lub bardzo dobrą.

3. Pozostałe zagadnienia uszczegóławiają przedmiotowe systemy nauczania;

4. Szczęśliwy numerek – e-dziennik.

## **Rozdział 6**

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

§71. Klasy I-III.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena opisowa – jest informacją o postępach ucznia, jego wkładzie pracy we własny rozwój. Opis aktualnego poziomu umiejętności dziecka, ma pomóc rodzicom współdziałać z nauczycielem w celu stymulowania jego rozwoju. Ocenę opisową rodzice/prawni opiekunowie otrzymują od wychowawcy klasy.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego oraz pozostałych specjalistów pracujących z uczniem.

#### §72. Klasy IV-VIII.

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali ocen, oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem Indywidualnego Programu Edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy brać przede wszystkim pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego –także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### §73. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

1. Pierwsze półrocze trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia.

2. Drugie półrocze trwa od 1 lutego do zakończenia roku szkolnego.

§74.1 Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

§75.1. Miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.

2. Dwa tygodnie przed rocznym/ śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wyrażona w formie opisowej lub stopniem, o ocenie zachowania informuje wychowawca klasy. Informacja ta przekazana zostanie za pośrednictwem e-dziennika.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Ocena roczna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§76.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem:

1) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§77.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, wyłącznie na piśmie, jeżeli uznają, że roczna śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W celu przeprowadzenia sprawdzianu powołuje się komisję, w skład której wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny zostaje powołana komisja.

8. Komisja, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły–jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale; wychowawca oddziału;
- 3) pedagog;
- 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

11. Protokół, o którym mowa w p.10 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Ustalona przez komisję śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Zasady wystawiania ocen półrocznych i rocznych w Szkole Podstawowej Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wielkopolskim w Grodzisku Wlkp. w oparciu o średnią ważoną ocen cząstkowych;

Podstawą do wystawienia oceny okresowej oraz oceny końcowej jest średnia ważona obliczana w następujący sposób:

- 1) Każdej ocenie śródrocznej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.
- 2) Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:



<b>średnia</b>	<b>stopień</b>
1 do 1,74	niedostateczny
od 1,75 do 2,74	dopuszczający
od 2,75 do 3,74	dostateczny
od 3,75 do 4,74	dobry
od 4,75 do 5,74	bardzo dobry
od 5,75	celujący

Uzyskana w ten sposób średnia ważona stanowi wartość szacunkową i nie może być interpretowana jako ocena śródroczna lub roczna, przy której wystawianiu uwzględnia się także indywidualne postępy ucznia, jego zaangażowanie oraz specjalne potrzeby edukacyjne. Ocena śródroczna nie jest średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych.

### 3) Formy aktywności i ich wagi:

<b>Formy aktywności</b>	<b>waga</b>
Test	4
praca klasowa	4
udział w konkursie przedmiotowym- etap wojewódzki, sukcesy sportowe na szczeblu wojewódzkim, wykonywanie zadań wykraczających poza podstawę programową	3
sprawdziany	4
kartkówki	2
dyktando	3
wypracowanie	3
odpowiedź ustna	2
praca z mapą	2
czytanie tekstu	1
recytacja wiersza	2

praca na lekcji, doświadczenia uczniowskie, praca w grupach ćwiczeniowych	1
czytanie ze zrozumieniem	2
odbiór tekstu słuchanego	2
prace praktyczne, wytwórcze	2
znajomość lektur	2
zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń	1
zadanie domowe	1
aktywność na lekcji	1
prezentacje multimedialne, referaty	1
projekty	3

4) Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I półroczu nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Ocenę roczną wystawia się na podstawie ocen uzyskanych za I i II półrocze.

5) Jeżeli uczeń poprawił ocenę, to do obliczania średniej ważonej liczymy obydwie oceny

6) Ilość ocen w danym półroczu dla danego przedmiotu powinna wynosić co najmniej:

a) 1 – 2 godz. w tygodniu – minimum 3 oceny

b) 3 godziny w tygodniu – minimum 5 ocen

c) 4 i więcej godzin - minimum 6 ocen.

## **Rozdział 7**

### **Sposoby i terminy informowania rodziców o ocenach**

§78.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów rodziców (prawnych opiekunów) podczas pierwszego zebrania o:

1) Wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień wyżej:

1) podwyższenie odbywa się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły skierowany do Dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2) wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega;

3) wnioski złożone po wyznaczonym terminie i bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;

4) Dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności, wyznaczając termin przeprowadzenia go nie później niż 2 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

5) Dyrektor informuje o swojej decyzji wnioskodawcę;

6) brak zgody Dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej;

7) podwyższenie oceny powinno być przeprowadzone przez nauczyciela ustalającego ocenę w formie pisemnej za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki, informatyki, gdzie podwyższenie powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;

8) pytania lub ćwiczenia praktyczne uwzględniające podwyższenie oceny przygotowuje nauczyciel ustalający ocenę a stopień trudności zadań musi odpowiadać ocenie o jaką ubiega się uczeń;

9) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;

10) z przebiegu sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, termin, pisemne prace ucznia, opis wykonania zadań praktycznych wraz z uzasadnieniem wyniku, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokół przechowuje się w szkolnej dokumentacji, jest on jawny dla ucznia i jego rodziców;

11) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności nie może być niższa niż przewidywana.

3. Uczeń ma prawo do podwyższenia proponowanej oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania:

1) podwyższenie odbywa się na pisemny wniosek ucznia i jego rodziców złożony w sekretariacie szkoły i skierowany do Dyrektora szkoły nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;

2) wniosek winien zawierać ewentualne okoliczności, mogące mieć wpływ na zmianę oceny zachowania i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega;

3) wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;

4) Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który ponownie wraz z zespołem klasowym nauczycieli, pedagogiem analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym;

5) powołany zespół dokonuje analizy pochwał i uwag zapisanych w e-dzienniku; uwzględnia w szczególności sytuacje rodzinne, zdrowotne oraz ewentualne okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana;

6) zespół klasowy nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;

7) zespół klasowy nauczycieli wraz z wychowawcą i pedagogiem szkolnym w wyniku swojej pracy formułuje opinię i zapoznaje z nią Dyrektora;

8) wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią zespołu podejmuje decyzję o ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

9) ocena zachowania ustalana w powyższym trybie jest ostateczna.

4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu informuje rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

6. O ocenach cząstkowych informuje rodziców nauczyciel przedmiotu.

7. O proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzice informowani są na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

8. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rodzice informowani są za pośrednictwem e-dziennika oraz w formie pisemnej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

9. Kalendarz spotkań z rodzicami podawany jest do wiadomości rodziców podczas pierwszych spotkań w roku szkolnym i opublikowany na stronie internetowej szkoły.

## **Rozdział 8**

### **Klasyfikowanie ucznia**

§79.1. Począwszy od klasy IV uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu- w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami- wyznacza egzamin klasyfikacyjny z treści materiału programowo zrealizowanego w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w ostatnim okresie, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły/wicedyrektor jako przewodniczący
  - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się prace ucznia. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen ucznia.
12. W sytuacji nieklasyfikowania ucznia w klasyfikacji śródrocznej nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego, chyba, że zajęcia z danego przedmiotu kończą się w I półroczu. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej kontynuuje naukę i na zakończenie roku szkolnego podlega klasyfikacji rocznej. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej – szkoła stwarza uczniowi możliwość uzupełnienia braków – sprawdzian wiadomości.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentacja udostępniana jest w godzinach pracy szkoły, w sekretariacie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

## **Rozdział 9**

### **Promowanie**

### §80.1 Promowanie w klasach I-III.

- 1) Uczeń oddziału klas I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
- 2) Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I – III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
- 3) Na wniosek rodziców ucznia i pozyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I – II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

### 2. Promowanie w klasach IV-VIII.

- 1) Uczeń oddziału klas IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego ,
- 2) Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu końcowego.
- 3) Uczeń szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu końcowego (ósmoklasisty).

§81.1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem (tj. świadectwo z białoczerwonym paskiem) jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych rocznych co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem (tj. z -czerwonym paskiem), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i zachowanie co najmniej bardzo dobre oraz przystąpił do egzaminu końcowego.

§82. Począwszy od klasy IV, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 10**

### **Egzamin poprawkowy**

§83.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest do przygotowania zestawu zagadnień obowiązujących na egzamin poprawkowy i przedstawienia go uczniowi, rodzicom w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego (najpóźniej w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych).

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor szkoły lub wychowawca na prośbę dyrektora szkoły informuje pisemnie rodziców o terminie egzaminu poprawkowego danego ucznia. Informacja ta musi być potwierdzona przez rodziców.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły/wicedyrektor jako przewodniczący;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji

7. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy, zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

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

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. Począwszy od IV, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Dokumentacja udostępniana jest w godzinach pracy szkoły, w sekretariacie szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z pracownikiem sekretariatu.

## **Rozdział 11**

### **Zdalne nauczanie w sytuacji kryzysowej**

§84.1 . Sytuacja kryzysowa - to sytuacja wpływająca negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia we właściwym działaniu, funkcjonowaniu; w czasie jej wystąpienia dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne na czas określony,

2.Powody zawieszenia zajęć stacjonarnych regulują odrębne przepisy,

§85.1.W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją kryzysową placówka prowadzi zdalne nauczanie przez internet z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams oraz stron internetowych.

2. Nauczyciele dokumentują swą działalność poprzez dziennik elektroniczny.

3. Podczas zdalnego nauczania rodzice są zobowiązani do stałego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz kontroli postępów i frekwencji ucznia w dzienniku elektronicznym.

4. Zdalne nauczanie w formie stałej lub hybrydowej będzie trwać przez określony czas.

§86.1.Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć online według przyjętego rozkładu zajęć oraz przesyłania do uczniów i rodziców każdej klasy, którą nauczają, informacji o materiałach edukacyjnych oraz zadań do samodzielnej pracy dla uczniów.

2. Wykonane przez uczniów prace mogą być przesyłane drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams na wskazany przez nauczyciela adres poczty elektronicznej i podlegają ocenie w ściśle określonych terminach. Nauczyciel gromadzi pliki z przesłanymi pracami.



3. Nauczyciele są zobowiązani w ramach konsultacji w miarę możliwości bieżąco odpowiadać na wszelkie zapytania rodziców i uczniów oraz udzielać bieżącej informacji w sprawach nauczania - uczenia się i wychowawczych z wykorzystaniem dziennika elektronicznego (zakładki: Wiadomości, Oceny), platformy Microsoft Teams lub poczty elektronicznej.

#### §87. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego podczas zdalnego nauczania

1. Postanowienia ogólne:

1) Celami oceniania podczas kształcenia na odległość są również:

- a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
- c) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
- d) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

2) Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

2. Zasady oceniania sposobów monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:

1) Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.

2) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.

3) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

4) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

5) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

6) Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany okres nauki i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

7) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

8) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

- 9) Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
  - 10) Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Zaplanowane testy nauczyciel ma obowiązek wpisać do terminarza klasy. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
  - 11) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
  - 12) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe informacje dotyczące ocen zainteresowanych uczniów przekazywane są drogą elektroniczną na indywidualnych konsultacjach on – line.
  - 13) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np.. poprzez telefon, e-mail, dziennik elektroniczny lub komunikatory społeczne).
3. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość
- 1) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
  - 2) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
  - 3) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
  - 4) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
  - 5) Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
  - 6) Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków. Na wykonanie pracy uczeń ma dodatkowe trzy dni. Po tym czasie otrzymuje ocenę niedostateczną.
  - 7) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
  - 8) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
  - 9) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

- 10) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- b) wypracowanie,
- c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- g) odpowiedź ustną.

## **Rozdział 12**

### **Egzamin ósmoklasisty**

#### §88.1. Postanowienia ogólne

- 1) Egzamin dla klas ósmych odbywa się na terenie Szkoły Podstawowej Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wlkp. w terminie ustalonym przez CKE.
- 2) Szkoła może brać udział w próbie egzaminu w terminie ustalonym przez CKE oraz egzaminach próbnych organizowanych przez wydawnictwa pedagogiczne.
- 3) Egzamin przebiega zgodnie z:
  - Procedurą organizowania i przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej szkoły podstawowej obowiązującą w danym roku szkolnym opracowaną przez CKE w Warszawie.
  - Komunikatem Dyrektora CKE w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty; w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie ósmoklasisty; w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
- 4) Egzamin przeprowadza się w warunkach zapewniających samodzielność pracy zdającego oraz podstawowe wymagania w zakresie bhp.
- 5) Dyrektor, jako przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w szkole.
- 6) Szczegółowy wykaz zadań przewodniczącego lub jego zastępcy określa „Procedura” opracowana przez CKE.
- 7) Prace uczniowskie sprawdza komisja zewnętrzna powołana przez dyrektora OKE w Poznaniu.
- 8) Do egzaminu, w pierwszym ustalonym przez CKE terminie, przystępują wszyscy uczniowie. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu lub, któremu egzamin przerwano, może przystąpić do egzaminu w drugim terminie.

#### 2. Zgłaszanie uczniów

1) Dyrektor przygotowuje listę uczniów przystępujących do egzaminu i przesyła ją dyrektorowi OKE w ustalonym przez CKE terminie oraz informację o języku obcym, z którego poszczególne uczniowie przystąpią do egzaminu.

### 3. Dostosowanie warunków

1) Zasady i możliwe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu są wymienione w Komunikacie dyrektora CKE.

2) Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada dyrektor. Za pośrednictwem wychowawcy uczniów klasy VIII informuje rodziców o możliwości dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

3) Sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi wskazuje rada pedagogiczna.

4) Dokumenty uprawniające do dostosowania warunków i form egzaminu (opinię lub orzeczenie PPP, w tym poradni specjalistycznej, zaświadczenie lekarskie o chorobie przewlekłej) rodzice (opiekunowie prawni) przekładają dyrektorowi do 15 października roku, w którym uczeń przystępuje do egzaminu. W przypadkach losowych mogą złożyć w terminie późniejszym.

5) Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia wydanego nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej.

6) Dla zdających, o których mowa w pkt. 4 i 5 przygotowuje się zróżnicowane w formie arkusze egzaminacyjne.

7) Uczeń korzystający z komputera podczas egzaminu:

- otrzymuje papierową wersję arkusza
- ma do dyspozycji komputer połączony z drukarką (wyłączone: dostęp do Internetu, sprawdzanie pisowni i gramatyki oraz słowniki językowe)
- odpowiedzi zapisuje w pliku komputerowy, rysunki z zadań z matematyki wykonuje odrębnie w arkuszu
- po zakończeniu pracy przekazuje ZN swoje odpowiedzi w formie wydruku razem z arkuszem egzaminacyjnym

8) Uprawnienia laureatów do zwolnienia z egzaminu:

- Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej
- Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim.

## **Rozdział 13**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

§89.1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałe w tym obwodzie. Właściwe kryteria postępowania rekrutacyjnego określają odrębne przepisy prawne. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły określają to odrębne przepisy rekrutacyjne.

## **DZIAŁ VIII**

### **Postanowienia końcowe**

§ 90.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§91.1. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

2. Sztandar używany jest podczas ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach, wskazanych przez organ prowadzący i inne instytucje,

3. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

4. Symbole narodowe – godło, flaga oraz flaga UE i flaga miasta Grodzisk Wielkopolski:

1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych;

2) godło umieszczone jest w każdym pomieszczeniu szkoły;

5. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy stanowiący: białą bluzeczkę lub koszulę oraz ciemną spódniczkę i spodnie

6. W szkole zamontowany jest monitoring wizyjny, który obejmuje budynek szkoły wewnątrz oraz na zewnątrz.

§ 92.1. Wszelkich zmian w Statucie dokonuje się w trybie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. O zmiany w Statucie wnioskować mogą organy szkoły, organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego

3. otrzymuje brzmienie: Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wielkopolskim.

4. Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wielkopolskim obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Statut udostępnia się na stronie internetowej szkoły, w e-dzienniku oraz do wglądu w sekretariacie szkoły oraz w BIP Gminy Grodzisk Wielkopolski.

6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 im. kpt. Józefa Rejdycha w Grodzisku Wlkp.” uchwalony 26.08.2021 r.

§ 93.1 Statut został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dn. 29.08.2022. z mocą obowiązującą od 01.09.2022 r.