

S T A T U T

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

Podstawa prawna:

Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o Systemie Oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2230),

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082., z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730, 2089).

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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639)

Rozporządzenie MEN z 3 sierpnia 2017 r. i z dnia 22 lutego 2019 w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534 D. U. z 2019 poz. 373).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz. U. z 2017 r. poz. 356)

Rozporządzenie MEN z 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	3
III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
IV. ORGANIZACJA SZKOŁY	22
V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	34
VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	47
VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	52
VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA	64
IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Typ szkoły - Szkoła Podstawowa z oddziałem przedszkolnym.
2. Nazwa szkoły – Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Grzybnie
3. Siedziba szkoły – Grzybno 23,
4. Organ prowadzący szkołę - Gmina Chojna
5. Siedziba organu prowadzącego - Chojna

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa bez bliższego określania o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Grzybnie,
2. Statucie – należy przez to rozumieć statut szkoły wymienionej w ust. 1,
3. Nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli szkoły wymienionej w ust. 1,
4. Wychowawcach – należy przez to rozumieć wychowawców szkoły wymienionej w ust. 1,
5. Oddział przedszkolny – należy przez to rozumieć oddział utworzony przy szkole wymienionej w ust. 1,
6. Dyrektora szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły wymienionej w ust. 1,
7. Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Chojna.
9. Ustawie – należy przez to rozumieć *Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami)*

§ 3

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, z tym że dziecko w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie.
4. Szkoła może prowadzić oddział przygotowawczy – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły*, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju.
3. Głównymi celami szkoły jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;
- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 20) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 21) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 22) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 23) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 24) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 25) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 26) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 27) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 28) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 29) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 30) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 31) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 32) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 33) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 34) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
- 35) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.

5. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

6. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
8. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
9. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego

§ 5

Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

§ 6

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7

Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 8

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb;
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 9

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem
 - 2) biblioteki
 - 3) świetlicy
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 10

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 1) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności;
 - b) z niedostosowania społecznego;
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - d) ze szczególnych uzdolnień;
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - g) z choroby przewlekłej;
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 - 2) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 - 3) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 - 5) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeutę pedagogicznego, pedagoga specjalnego zwani dalej „specjalistami”.
 - 6) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - a. rodzicami uczniów;
 - b. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - c. placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - d. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - e. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 7) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- a) ucznia;
 - b) rodziców ucznia;
 - c) dyrektora szkoły;
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - f) poradni;
 - g) pracownika socjalnego;
 - h) asystenta rodziny;
 - i) kuratora sądowego.
- 8) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - d. warsztatów,
 - e. porad i konsultacji.
 - 9) W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 10) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 11) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - 12) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 - 13) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 - 14) Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 15) Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
 - 16) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
 - 17) Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
 - 18) Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 19) Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 20) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów: a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub b) szczególnych uzdolnień;
- 21) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
- 22) Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
- 23) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 24) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
- 25) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.
- 26) W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
- 27) Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
- 28) Zapisy ustępów 23–27 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
- 29) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 Ustawy. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa powyżej.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 30) Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o których mowa powyżej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 - 31) Formy i okres udzielania uczniowi, pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt. 2 Ustawy.
 - 32) Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 7 Ustawy.
 - 33) W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
 - 34) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 - 35) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
 - 36) Organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych w okresie zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 6, odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Indywidualne nauczanie i wychowanie:
 - 1) W celu zapewnienia możliwości wypełniania obowiązku szkolnego dzieciom z dysfunkcją narządu ruchu utrudniającą uczęszczanie do szkoły oraz dzieciom przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych, szkoła może organizować indywidualne wychowanie i nauczanie.
 - 2) Zasady organizowania indywidualnego nauczania i wychowania określają szczegółowo odrębne przepisy.
 - 3) W zakresie klasyfikowania i promowania uczniów objętych indywidualnym nauczaniem obowiązują odpowiednie przepisy dotyczące uczniów szkół podstawowych w zależności od realizowania programu nauczania.
 3. Indywidualny program i tok nauki:
 - 1) W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
 - 2) Udzielanie zezwolenia na indywidualny program, tok nauki lub odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji.
 - 3) Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

§ 11

1. Sprawowanie opieki nad uczniem przebywającym w szkole:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 1) Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania oraz w czasie trwania zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich zakończenia.
 - 2) Terenem szkoły są: - pomieszczenia w budynkach szkoły, - boisko szkolne oraz wybiegi i place wokół szkoły otoczone ogrodzeniem.
 - 3) Czas i miejsce zajęć określają wewnętrzne tygodniowe plany zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych aktualnie obowiązujących.
 - 4) W czasie przerw międzylekcyjnych uczeń pozostaje pod opieką szkoły jeśli przebywa na jej terenie.
 - 5) Jeśli uczeń w czasie trwania zajęć o których mowa w pkt 1) lub w czasie przerw międzylekcyjnych samowolnie opuszcza teren szkoły, szkoła nie może sprawować nad nim opieki.
 - 6) W czasie trwania zajęć, o których mowa w pkt 1), sprawowanie opieki nad uczniem polega na: - wprowadzaniu uczniów do pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, sprawdzaniu obecności i odnotowaniu tego faktu w dzienniku lekcyjnym przez osobę prowadzącą zajęcia, kontroli uczestnictwa ucznia w ciągu całej jednostki zajęć, przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (nie wolno wyprosić ucznia z zajęć) - korygowaniu zachowania ucznia, gdy wykracza ono poza ogólnie przyjęte normy lub nie jest zgodne z wewnętrznymi regulaminami obowiązującymi na terenie szkoły.
2. Dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych:
- 1) Harmonogram dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor szkoły na cały rok szkolny i przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
 - 2) Dyżury nauczycieli rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i trwają do końca przerwy po ostatniej lekcji.
 - 3) Grafiki dyżurów dostosowany jest do planu zajęć nauczycieli.
 - 4) Jeżeli z ważnych przyczyn nauczyciel nie może pełnić dyżuru podczas danej przerwy, zobowiązany jest zapewnić zastępstwo koleżeńskie.
 - 5) W czasie nieobecności dyżurującego nauczyciela, dyżury pełnią ci nauczyciele, którzy realizują lekcję zastępczą wg planu zastępstw.
 - 6) Na czas dłuższej nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły organizuje stałe zastępstwa na dyżurach.
 - 7) W czasie dyżurów nauczyciel:
 - a. nie opuszcza miejsca dyżuru,
 - b. czuwa nad bezpieczeństwem uczniów,
 - c. bezpośrednio i natychmiast reaguje w sytuacjach wymagających jego interwencji jako pedagoga i wychowawcy szczególnie, jeżeli chodzi o przypadki zagrożenia uczniów, naruszania zasad BHP, nietykalności i poszanowania godności,
 - d. szczególnie rażące przypadki naruszania dyscypliny lub nie przestrzegania regulaminów szkolnych zgłasza wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
3. Sprawowanie opieki podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły oraz podczas trwania wycieczek szkolnych:
- 1) Każde opuszczenie terenu szkoły przez grupę uczniów pod opieką nauczyciela, pieszo lub przy pomocy środka lokomocji, za wyjątkiem przejścia do innego budynku szkoły, uważane jest za wycieczkę zorganizowaną przez szkołę.
 - 2) Nauczyciel organizujący wycieczkę w obrębie miejscowości Grzybno zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu dyrektorowi szkoły, podając czas wyjścia i powrotu oraz przypuszczalne miejsce przebywania grupy (odnosi się to również do nauczyciela w-f organizującego zajęcia poza terenem szkoły).

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 3) O planowanej wycieczce poza miejscowość Grzybno nauczyciel zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły i po uzyskaniu zgody przystąpić do jej organizacji.
 - 4) Dłuższe wycieczki nauczyciel planuje z uczniami i rodzicami.
 - 5) Nauczyciel organizujący wycieczkę, o której mowa w pkt 3) sporządza kartę wycieczki, listę uczestników, opiekunów (w tym kierownika wycieczki) i w dwóch egzemplarzach przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia.
 - 6) Nauczyciel organizujący wycieczkę informuje uczniów o programie i zasadach zachowania się w czasie wycieczki.
 - 7) Dla wycieczek organizowanych przez szkołę ustala się liczbę opiekunów w zależności od liczby uczestników wycieczki oraz miejsca:
 - a. wycieczka w obrębie miejscowości Grzybno – 1opiekun/30 uczniów,
 - b. wycieczka poza miejscowość Grzybno - 1opiekun/15 uczniów,
 - c. podczas obozów stałych i specjalistycznych - 1opiekun/20 uczniów,
 - d. na obozach wysokogórskich, wioślarskich, kajakowych i żeglarskich - 1opiekun/10 uczniów,
 - 8) Organizator i kierownik wycieczki biorą na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo, zdrowie i życie uczestników wycieczki.
 - 9) Uczeń jako uczestnik wycieczki zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich zasad ustalonych przez organizatora i kierownika wycieczki oraz opiekunów, a w szczególności:
 - a. nie oddalać się samowolnie od grupy,
 - b. nie spożywać alkoholu, nie palić papierosów, itp.,
 - c. zachować ciszę nocną w miejscu noclegowym w godz. od 22.00 do 6.00.
 - 10) Przy przejazdach grupowych publicznymi środkami komunikacji:
 - a. cała grupa wsiada z opiekunami do jednego pojazdu (wagonu),
 - b. w szczególnych przypadkach każdy z opiekunów odpowiada za wyznaczoną grupę uczniów w osobnych pojazdach (wagonach),
 - c. opiekun wchodzi do pojazdu ostatni i ostatni go opuszcza.
4. Postępowanie nauczyciela w przypadku wypadku uczniowskiego:
- 1) Nauczyciel, który jest świadkiem wypadku uczniowskiego na terenie szkoły zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
 - a. niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o zaistniałym wypadku,
 - b. udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, jeśli wypadek zdarzył się w godzinach popołudniowych (np.: w czasie dyskoteki, SKS, itp.), gdy nie ma dyrektora, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły,
 - c. jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku), wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki (biwaku).
5. Postępowanie nauczyciela w przypadku pożaru lub akcji ewakuacyjnej:
- 1) W przypadku powstania pożaru w pomieszczeniu, w którym nauczyciel prowadzi zajęcia, wykonuje on następujące czynności:
 - a. stara się ugasić pożar dostępnymi środkami podręcznymi,
 - b. nakazuje uczniom opuścić pomieszczenie i zawiadomić dyrektora o pożarze (pod żadnym pozorem nie otwiera okien!!),
 - c. jeżeli nie ma dyrektora i nie udaje się ugasić pożaru środkami podręcznymi, niezwłocznie alarmuje straż pożarną, ogłasza akcję ewakuacyjną i wyprowadza uczniów w bezpieczne miejsce.
 - 2) Akcję ewakuacyjną ogłasza się w szkole za pomocą ciągłego sygnału alarmowego.
 - 3) Po ogłoszeniu akcji ewakuacyjnej nauczyciel prowadzący zajęcia nakazuje uczniom pozostawienie w klasie wszystkich rzeczy i bezzwłocznie wyprowadza uczniów

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

drogami ewakuacyjnymi, nakazując posuwać się w rzędzie lub dwóch, trzymając się za ręce, sam idzie na przędzie trzymając za rękę pierwszego ucznia.

- 4) Plan dróg ewakuacyjnych jest umieszczony na korytarzu szkoły, kierunek ewakuacji wskazują strzałki koloru zielonego umieszczone na ścianie korytarza.
- 5) Próbną akcją ewakuacyjną powinna być przeciwczona przynajmniej raz w roku.

§ 12

1. Sprawowanie opieki przez wychowawców:

- 1) Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w tym oddziale.
- 2) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania, szczególnie w klasach I-III.
- 3) Rodzice i uczniowie mają prawo, za pośrednictwem organów szkoły, do wysuwania propozycji i wniosków w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela – wychowawcy.
- 4) Propozycje i wnioski, o których mowa w pkt 3), dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.

2. Opieka nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi:

- 1) Szkoła ściśle współpracuje ze szkolną służbą zdrowia.
- 2) Dane dotyczące badań lekarskich bilansowych i przesiewowych, kwalifikacje do grup dyspenseryjnych, oraz orzeczenia i opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej są w dokumentacji szkoły i udostępniane wychowawcom, a przez nich zainteresowanym nauczycielom.
- 3) Uczniowie z uszkodzeniami wzroku i słuchu powinni zajmować miejsca w ławkach usytuowanych najbliżej tablicy.
- 4) Uczeń może być zwolniony z niektórych przedmiotów obowiązkowych na podstawie odrębnych przepisów.

3. Opieka nad uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki:

- 1) Wychowawcy klas prowadzą rozpoznanie sytuacji materialnej uczniów, przekazują niezbędne informacje dyrektorowi.
- 2) Dyrektor szkoły może wystąpić do opieki o przyznania zapomóg stałych bądź doraźnych dla rodzin najslabiej sytuowanych pod względem materialnym oraz o częściowe lub całkowite dofinansowanie posiłków organizowanych w szkole.

4. Zadania nauczycieli szkoły i innych pracowników:

- 1) Dyrektor i nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- 2) Dyrektor i nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
- 3) Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, jak również o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów.

4a. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 6, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) Kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 4) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 5) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 7) Współorganizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły w porozumieniu z ASiIS w Chojnie.
 - 8) Wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 9) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg spraw prowadzonych w placówce.
 - 10) Współpracuje ze związkami zawodowymi działającymi na terenie szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.
 - 11) Przestrzega przepisów BHP.
 - 12) Koordynuje zdobywanie stopni awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - 2) Przyznawania nagród oraz udzielanie kar, upomnień porządkowych nauczycielom oraz innym 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) Zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem.
8. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Dyrektor szkoły ma prawo do wydawania zarządzeń we wszystkich sprawach z zakresu właściwego realizowania procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły.
10. Dyrektor dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć oraz informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych.
12. Na czas nieobecności dyrektora Szkoły Podstawowej w Grzybnie wyznacza się zarządzeniem Burmistrza Gminy Chojna nauczyciela do zastępstwa.
13. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
14. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
15. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
16. Występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§14a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

11. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
12. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian oraz jego zatwierdzenie i uchwalenie.
 - 2) Zatwierdzenie planów pracy szkoły.
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów .
 - 4) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen.
 - 5) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne.
 - 6) Wyrażanie zgody na promowanie ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych (jeden raz w ciągu realizowania przez niego danego etapu edukacyjnego).
 - 7) W wyjątkowych wypadkach – wyrażanie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 - 8) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 9) Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez radę rodziców.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 10) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - 11) Wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu na koniec szkoły podstawowej do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 12) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
 - 2) Projekty planu finansowego szkoły.
 - 3) Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 4) Propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
 - 5) Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego uchwała wewnętrzny regulamin szkoły, który w szczególności określa:
- 1) Zasady zachowania uczniów przebywających na terenie obiektu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i po zakończeniu.
 - 2) Korzystania z pomieszczeń szkoły, urządzeń i sprzętu szkolnego.
 - 3) Kryteria oceny z zachowania, tryb jej ustalania oraz tryb odwoławczy.
 - 4) Zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości.
 - 5) Tryb powiadamiania rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
10. W przypadkach określonych w ust.9 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Rada Pedagogiczna do czasu powołania Rady Szkoły wykonuje jej zadania.
12. Do czasu powołania Rady Szkoły, Rada Pedagogiczna zobowiązana jest zasięgać opinii przedstawicieli rodziców i uczniów w sprawie zmian w regulaminie szkoły w szczególności w sprawie kryteriów ocen z zachowania uczniów.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
16. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o wstrzymanie wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który w porozumieniu z organem prowadzącym może uchylić uchwałę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do i dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów, tryb i zasady jej ustalania oraz tryb odwoławczy przed ustaleniem ich przez Radę Pedagogiczną.
6. Przedstawiciel Rady Rodziców może uczestniczyć bez prawa głosu w egzaminie sprawdzającym na wniosek rodziców ucznia.
7. Przedstawiciel Rady Rodziców w szkole, w której nie powołano Rady Szkoły, wchodzi w skład zespołu oceniającego i rozpatrującego odwołania od oceny nauczycieli lub dyrektora.
8. Rada Rodziców otrzymuje od dyrektora informacje o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
10. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
11. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) Uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.
 - 2) Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - 3) Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) Uchwalenie regulaminu swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
12. 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.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a szczególnie tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) Prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 6) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w sprawie zachowania porządku na terenie szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. W szkole może funkcjonować Szkolny Klub Wolontariatu, do zadań którego należy organizowanie i świadczenie pomocy najbardziej potrzebującym, reagowanie na potrzeby środowiska, inicjowanie działań w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomaganie różnego typu inicjatyw charytatywnych i kulturalnych.
7. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora:
 - 1) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
 - 2) członkowie klubu mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoili wywiązywać się z obowiązków domowych;
 - 3) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
 - 4) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
 - 5) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
 - 6) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
 - 7) Każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
 - 8) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.
8. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza.
 - 1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który zgłosił akces do opieki nad tym klubem i uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
 - 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;
 - 3) Na walnym zebraniu członków klubu w głosowaniu jawnym wybiera się spośród członków zarząd klubu, składający się z pojedynczych osób reprezentujących odpowiednie poziomy klasowe;
 - 4) Wybory do zarządu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego;
 - 5) Do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
 - 6) Na koniec każdego okresu odbywa się walne zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 7) Klub Wolontariusza prowadzi Dziennik aktywności. Wpisów do Dziennika aktywności mogą dokonywać wychowawcy klas w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

9. Nagradzanie wolontariuszy

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontarystyczną i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami w statucie
- 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez trzy lata nauki brał udział w co najmniej trzech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej czterech działaniach szkolnych.

10. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.

11. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 18

1. Statut określa zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów i konfliktów.

2. Organy i sposoby uprawnione do rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) Sytuacje konfliktowe między organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.
- 2) Sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły.
- 3) Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a także między nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu.
- 4) Sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.

3. Postępowanie podczas rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:

- 1) Rozwiązywanie konfliktów wymaga stworzenia warunków sprzyjających swobodnej wypowiedzi stron konfliktu w zamkniętym pomieszczeniu bez obecności osób trzecich.
- 2) Osoba lub organ rozstrzygający konflikt winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a. racje obu stron,
 - b. przyczyny konfliktu,
 - c. stopień zaangażowania stron konfliktu,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- d. stadium zawansowania konfliktu,
 - e. dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - f. przepisy prawne dotyczące meritum sprawy.
- 3) Osoba (instancja) rozstrzygająca konflikt ma prawo do:
- a. zasięgnięcia opinii znawców przedmiotu (np.: psychologa, radcy prawnego), instancji wyższej, organów szkoły,
 - b. przekazanie sprawy innemu organowi w szkole lub organowi prowadzącemu szkołę.
- 4) Decyzję w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu należy podjąć jak najszybciej, najpóźniej w ciągu 14 dni, a w przypadkach uzasadnionych (spory zbiorowe, odwołanie się do innej instancji, konieczność zbadania sprawy lub zebrania informacji), w ciągu jednego miesiąca.
- 5) Decyzja, o której mowa w pkt 4 powinna być umotywowana, obiektywna, sprawiedliwa dla stron i zgodna z przepisami prawa i statutem.
- 6) Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę a w przypadku drastycznego naruszenia prawa do sądu.
4. Sposoby rozwiązywania konfliktu:
- 1) Polubowne zakończenie sporu przy wzajemnej aprobacie stron konfliktu, zaprzestanie pretensji i roszczeń formalno-prawnych.
 - 2) Wzajemne przeproszenie się stron w obecności świadków konfliktu.
 - 3) Przeproszenie osoby poszkodowanej w konflikcie.
 - 4) Zastosowanie kary dyscyplinarno-porządkowej wobec osoby uznanej za winną w konflikcie:
 - a. wobec ucznia karę wymierza organ uprawniony zgodnie ze statutem,
 - b. wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły karę wymierza dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 20

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 21

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Ustawy.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 Ustawy.
7. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Za spełnianie obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 546, 882).

§ 22

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziale przedszkolnym oraz w innych formach wychowania przedszkolnego.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z art. 38 Ustawy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ust. 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym przy szkole.
7. Dziecko uzyskuje prawo, o którym mowa w ust. 6, z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 3 lata.

§ 23

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego, poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) przedszkole, szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym
 - c. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
3. Przepisów ust. 2 pkt. 1 i pkt. 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, obejmującego:
 - 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 2, 3 i 5–7 Ustawy;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a. podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 22ac ustawy o systemie oświaty, oraz
 - b. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.
8. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

§ 24

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o których mowa w art. 31 ust. 2 ustawy, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z art. 168 Ustawy.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.

§ 25

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 26

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w art. 36 ust. 10 ustawy;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w art. 37 ust. 1 ustawy – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
 - 5) w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez siebie za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
2. Kontrolowanie spełniania obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
3. Dyrektorzy publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w publicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, rocznego przygotowania przedszkolnego, odpowiednio w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego oraz o zmianach w tym zakresie

§ 27

1. Dzieci, przyjmuje się do oddziału przedszkolnego w szkole, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej w trakcie roku szkolnego, decyduje odpowiednio dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
5. Do klasy I szkoły podstawowej, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmuje się z urzędu.

§ 28

Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie oraz którzy:
 - 1) otrzymali promocję do klasy VII szkoły podstawowej albo
 - 2) nie otrzymali promocji do klasy VIII szkoły podstawowej – może spełniać obowiązek szkolny w oddziale przysposobienia do pracy.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, kieruje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

5. Przystosowanie do pracy może być organizowane w szkole albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

§ 30

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz organizacji szkoły i przedszkola opracowuje dyrektor szkoły

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a. tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b. tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c. tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d. wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e. wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f. tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tych oddziałach, a w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
- 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
- 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka obcego;
- 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
- 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
- 6) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
- 7) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 8) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w art. 110 ust. 1 ustawy, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
5. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 4, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
6. Organ prowadzący szkołę lub przedszkole, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 6, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
8. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
- 1) opinie, o których mowa w ust. 4 i 6, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
9. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

§ 31

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;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

plodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.

3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, 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.

5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt. 4.

8. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący ogół działań podejmowanych przez placówkę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. System ten określa:

- 1) cel główny i cele szczegółowe;
- 2) metody i formy realizacji działań;
- 3) treści i czas realizacji programu;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest w oddziale przedszkolnym oraz w klasach I – VIII szkoły.

§ 32

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 3 ustawy.

2. Z uwagi na warunki demograficzne i ekonomiczne dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasach i oddziałach łączonych oraz w ramach poszczególnych przedmiotów nauczania.

3. Jeżeli w szkole podstawowej jest organizowane nauczanie w klasach łączonych, to:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
- 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

4. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 4 ust. 6, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

5. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami, dotyczącymi ramowych planów nauczania, oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa

§ 33

1. W klasach IV –VIII szkoły, podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
- 3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 34

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I –III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt. 1 ustawy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I –III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 35

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w art. 110 ust. 4 ustawy.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I –III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 1.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 36

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

1. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
2. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 37

1. Jeżeli droga dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły z domu do szkoły:
 - 1) przekracza odległości: 3 km – w przypadku uczniów klas I –IV szkół podstawowych lub 4 km – w przypadku uczniów klas V –VIII szkół podstawowych, obowiązkiem organu prowadzącego jest zapewnienie bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu dziecka
 - 2) nie przekracza odległości: 3 km – w przypadku uczniów klas I –IV szkół podstawowych lub 4 km – w przypadku uczniów klas V –VIII szkół podstawowych, organ prowadzący szkołę może zorganizować bezpłatny transport, zapewniając opiekę w czasie przewozu.

§ 38

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 39

1. W celu pełnej realizacji zadań szkoły, w szkole zorganizowana jest biblioteka.
 - 1a. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 4 ust. 6, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i bezpłatnego udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późniejszymi zmianami).
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły, dostęp do zbiorów powinien być możliwy, podczas zajęć jak również po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
6. Biblioteka może nawiązywać współpracę z innymi bibliotekami zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wydatki biblioteki są finansowane ze środków budżetu szkoły oraz ze środków specjalnych.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego i są przekazane na stan biblioteki szkolnej.
9. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
10. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 8 mają wszyscy uczniowie szkoły.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
12. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego.
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy szkole, do której uczeń został przyjęty.
13. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6 Ustawy) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
14. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej trzyletniego czasu używania.

§ 40

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
 - 1) Szkoła umożliwia spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w czasie pobytu uczniów w szkole, korzystanie z posiłku jest dobrowolne.
 2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 41

1. Szkoła ma obowiązek udostępniać rodzicom lub prawnym opiekunom, gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dziecka.
2. Za udostępnianie informacji określonych w pkt. 1, szkoła nie może pobierać żadnych opłat, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§41a

1. Zasady organizacji oddziałów przygotowawczych dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
 - 1) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
 - 2) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
 - 3) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

V. ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi, w tym pomoc nauczyciela (asystent międzykulturowy).
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywaniu informacji o sytuacji ucznia,
 - 2) wsparcie dzieci ukraińskich w procesie integracji ze społecznością szkolną oraz w nauce,
 - 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język kraju pochodzenia dziecka podczas zajęć szkolnych, zebrań z rodzicami czy spotkań indywidualnych z psychologiem/pedagogiem szkolnym, dyrektorem czy kadrą pedagogiczną szkoły,
 - 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka,
 - 5) mediacje w przypadku konfliktów na tle kulturowym, narodowym, rasowym, etnicznym lub religijnym,
 - 6) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem szkolnym w zakresie kultury kraju pochodzenia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń,
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych,
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 43

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych,
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c. 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 - na podstawie tej opinii,
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach.
 - e. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
- 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez odpowiednie instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów, informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz inne wynikające z przepisów prawa.
 - 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia;
 - 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 43a.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np., Classroom, Meet.
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 4 ust. 6 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl, aplikacji Classroom, oraz email.

§ 43b.

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 43c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
 - 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 44

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 14) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 15) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów do kina, teatru;
 - 17) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
- 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 45

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie :
- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
 - 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej;
 - 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej;
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
13. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½ etatu, 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ etatu. W tym czasie nauczyciel prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców.

§ 46

1. Zadaniem koordynatora do spraw bezpieczeństwa jest integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) w zakresie podniesienia bezpieczeństwa.
2. Współpraca z pedagogiem i pielęgniarką szkolną w celu oceny sytuacji uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
3. Organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach zespołu wychowawczego, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Wnioskowanie do dyrektora w sprawach dotyczących bezpieczeństwa w szkole, a wymagających nakładów finansowych lub działań wymagających współpracy bądź zgody organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opracowanie z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim programu działań mającego na celu podniesienie bezpieczeństwa w szkole i wyeliminowanie sytuacji trudnych.
6. Analiza adekwatności stosowanych nagród i kar.
7. Opracowanie projektu procedur bezpieczeństwa i reagowania w sytuacjach kryzysowych w szkole.
8. Upowszechnienie wiedzy o tych zasadach wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
9. Koordynowanie realizacji i ewaluacji działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach Programu Wychowawczo - Profilaktycznego.
10. Monitorowanie zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
11. Przeprowadzenie okresowej diagnozy na temat stanu bezpieczeństwa w szkole, występujących zagrożeń oraz przestrzegania praw ucznia.
12. Ocena realizowanych zadań z zakresu profilaktyki – ocena pracy w kierunku uczenia właściwych zachowań w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu.
13. Pozyskiwanie sojuszników szkoły w zakresie współpracy na rzecz podniesienia bezpieczeństwa uczniów.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

14. Współpraca z Radą Rodziców w zakresie realizacji zadań integrujących działania wychowawcze szkoły i rodziny.
15. Współpraca z Samorządem Uczniowskim w zakresie propozycji poprawy bezpieczeństwa.
16. Współpraca z Policją, Strażą Pożarną, Sądem, itp. w zakresie promocji zasad bezpieczeństwa.
17. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, fundacjami i stowarzyszeniami.
18. Współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach wychowawczych i profilaktycznych.
19. Przyjmowanie zgłoszeń, interwencji, skarg uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz osób spoza szkoły.
20. Współpraca z instytucjami wspierającymi działania wychowawcze w obszarze bezpieczeństwa (w zależności od potrzeb).
21. Promowanie działań podejmowanych w szkole na rzecz bezpieczeństwa (prasa, radio, TV).
22. Dzielenie się wiedzą na temat poprawy bezpieczeństwa.
23. Pomoc nauczycielom i wychowawcom w nawiązywaniu współpracy z policją, strażą pożarną oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa.
24. Współuczestnictwo w tworzeniu programów poprawiających stan bezpieczeństwa w szkole.
25. Dzielenie się wiedzą na temat mechanizmów ryzykownych zachowań z nauczycielami, rodzicami, uczniami.
26. Szkolenia Rady Pedagogicznej i pracowników w zakresie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych.
27. Propozycje szkoleń Rady Pedagogicznej w zakresie bezpieczeństwa, agresji i przemocy.
28. Roczne sprawozdanie z działań.

§ 47

1. Nauczyciel-bibliotekarz ma obowiązek czynnego uczestnictwa w kształtowaniu nowego modelu nauczania i wychowania uczniów polegającego na przejściu od procesu werbalnego, encyklopedycznego w kierunku kształcenia zintegrowanego, sensownego i dobrowolnego.
2. Nauczyciel-bibliotekarz w szczególności powinien prowadzić pracę pedagogiczną z czytelnikami obejmującą następujące zadania:
 - 1) udostępnianie czytelnikom książek i innych materiałów bibliotecznych,
 - 2) popularyzowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa,
 - 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 5) organizację bazy dydaktycznej pomocnej w doborze różnorodnych form,
 - 6) korelację treści nauczania – przygotowanie tematycznych zestawów lektur, materiałów poglądowych, o określonej tematyce,
 - 7) śledzenie na bieżąco programów nauczania i synchronizowanie zawartych w nich założeń i uwag z doбором określonej literatury,
 - 8) dbałość, by biblioteka stawała się szkolnym centrum informacji naukowo-pedagogicznej (zestawy tematyczne, inne źródła),
 - 9) prowadzenie zajęć o tematyce czytelniczo-medialnej zgodnie z programem,
 - 10) współpracę z bibliotekami pozaszkolnymi: (np. miejską) ,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 11) przygotowanie materiałów i wniosków dotyczących pracy biblioteki (sprawozdania roczne i semestralne).
3. Wykonywać prace organizacyjne, administracyjne i warsztatowe poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów stosownie do priorytetowych zadań szkoły,
 - 2) ewidencjonowanie i opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - 3) selekcję księgozbioru porządkującą i wartościującą zgromadzone zasoby,
 - 4) przygotowanie ramowego planu pracy biblioteki,
 - 5) prowadzenie na bieżąco: ksiąg ubytków, ksiąg inwentarzowych księgozbioru,
 - 6) dbanie o estetyczny wygląd pomieszczenia i konserwowanie księgozbioru.
4. Wzbogacać ofertę biblioteki.

§ 48

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 w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo -profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji;
- 17) praca w zespole powołanym do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50 a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej

§ 51

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu.
8. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.

10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły.

11. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.

12. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.

13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.

14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.

15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

16. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

17. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ

§ 52

1. Statut określa prawa i obowiązki ucznia, rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.

2. Prawa ucznia:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw (dostępność do wiedzy na ich temat – w tym powszechna dostępność statutu szkoły, wszelkich regulaminów, podstaw ich tworzenia, procedur odwoływania się, roszczenia).
- 2) Prawo do równego traktowania wobec prawa (jednakowe ocenianie bez względu na status ucznia, a także równe traktowanie w sytuacji konfliktu z nauczycielem, w tym możliwość uzyskania wsparcia w sytuacji dowodzenia swoich racji, obiektywne wyjaśnianie sprawy),
- 3) Wolności wyrażania swojej opinii (w tym głównie dotyczącej spraw szkolnych takich jak: sądy światopoglądowe, opinie na temat bohaterów historycznych i literackich, na temat programów i metod nauczania oraz wszystkich innych spraw szkolno-uczniowskich, w tym pracy nauczycieli),
- 4) Prawo do swobodnej wypowiedzi i dostępu do informacji (wydawanie gazetki szkolnej bez cenzury, pozyskiwanie informacji z różnych źródeł, a także informacji na temat ucznia – oceny, postępy, prawa ucznia, opinie, kopie prac pisemnych),
- 5) Wolność od poniżającego traktowania i naruszania godności ucznia oraz prawo do nietykalności (zakaz stosowania jakichkolwiek form przemocy fizycznej i psychicznej, poniżania, obrażania, wyśmiewania, kary zawarte w katalogu oraz ich procedury muszą spełniać wymienione standardy),

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 6) Wolność od pracy przymusowej (poza zwyczajowymi obywatelskimi obowiązkami, jak np.: naprawianie wyrządzonej szkody),
 - 7) Wolność zrzeszania się (swobodne działanie w organizacjach samorządu uczniowskiego, a także w organizacjach działających na terenie szkoły, w tym zakładanie nowych organizacji – poza partiami politycznymi),
 - 8) Wolność myśli, sumienia i wyznania (równe traktowanie niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, tolerancja wobec odmienności kulturowej, religijnej, etnicznej),
 - 9) Prawo do prywatności i tajemnicy korespondencji (obejmuje zarówno do posiadania rzeczy prywatnych i ich nietykalności, a także zakaz jakiegokolwiek ingerencji w obszar prywatny, w tym komentarzy odnośnie sytuacji rodzinnej, prywatnej, osobistej ucznia, a także zakaz zapoznawania się z korespondencją ucznia),
 - 10) Prawo do wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i w życiu kulturalnym,
 - 11) Prawa proceduralne (możliwość jawnego, zrozumiałego, adekwatnego do wieku i skutecznego dochodzenia swoich praw – roszczenia, prawo do obrony w sytuacji konfliktowej z nauczycielem, do dokładnego wyjaśnienia stawianych zarzutów, odwołania od wszelkich decyzji, postanowień, kar itp.).
 - 12) Prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 13) Prawo do opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo.
 - 14) Prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 15) Prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami oraz do uzyskania od nauczycieli i wychowawców niezbędnych informacji o formach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności.
 - 16) Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
 - 17) Prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny jego postępów w nauce i zachowaniu.
 - 18) Prawo do rozwijania swoich zainteresowań i talentów oraz organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, poprzez udział w zajęciach kół zainteresowań, imprezach kulturalnych, wycieczkach i zawodach sportowych organizowanych dla uczniów szkoły.
 - 19) Prawo do zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi oraz odwołania się od ustalonych ocen w terminie i trybie, który określa szkolny system oceniania.
 - 20) Prawo do rozstrzygania sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
 - 21) Prawo do reprezentowania szkoły w przeglądach, konkursach, zawodach i innych imprezach ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.
 - 22) W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 4 ust. 6 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie a zwłaszcza:
- 1) Zajęcia edukacyjne:
 - a. uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie; mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- b. uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - c. uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, powinien zachować należytą uwagę, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela; nauczyciel powinien umożliwić zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
 - d. uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych; usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęciach; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonuje rodzic w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach; oświadczenie musi być podpisane przez jednego z rodziców; dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie oryginał lub kopia; uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 3) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w trosce o własne życie, zdrowie i higieniczny rozwój, nie stwarzać sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu innych.
 - 4) Zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia, postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności
 - 5) Szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
 - 6) Szanować pracę własną, rodziców, wychowawców i kolegów, dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 7) Szanować i dbać o mienie szkolne służące uczniom i pracownikom szkoły oraz społeczeństwa naszej gminy.
 - 8) Szanować symbole narodowe i szkolne.
 - 9) Dbać o honor i tradycje szkoły.
 - 10) W dniach uroczystości szkolnych nosić strój galowy.
 - 11) Reprezentować szkołę na zawodach i konkursach.
 - 12) Dbać o schludny wygląd.
 - 13) Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów: - na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
- 3a. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
- 1) zalogowanie się do aplikacji wybranej przez szkołę np. Classroom, Meet.
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, o których mowa w § 43c,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Potwierdzanie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

3. W przypadku uczniów, o których mowa w § 43b ust. 1, ich obecność potwierdzana jest poprzez:
 - 1) odbierane wiadomości,
 - 2) zapoznanie się z przesłanym materiałem,
 - 3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy ucznia.

4. Ucznia nagradza się za szczególne osiągnięcia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej. Uczeń może otrzymywać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) Pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela lub wychowawcę.
 - 2) Wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej.
 - 3) List pochwalny dla ucznia za bardzo dobre wyniki w nauce i najwyższą ocenę z zachowania oraz list gratulacyjny dla rodziców.
 - 4) Nagroda dyrektora szkoły za szczególne zaangażowanie ucznia w pracy społecznej na rzecz szkoły a także za szczególne osiągnięcia w konkursach wiedzy, artystycznych i sportowych oraz promocji szkoły.
 - 5) Samorząd uczniowski, organizacje oraz koła zainteresowań mogą przyznawać uczniom, będących ich członkami nagrody za szczególne osiągnięcia po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

5. Za nie spełnianie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy oraz za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) Rozmowa wychowawcy z uczniem.
 - 2) Ustne upomnienie ucznia wobec klasy – udziela nauczyciel lub wychowawca.
 - 3) Upomnienie ucznia wobec klasy z jednoczesnym wpisem do zeszytu wychowawcy.
 - 4) Upomnienie ucznia wobec klasy z jednoczesnym wpisem do dziennika.
 - 5) Powiadomienie rodziców.
 - 6) Za naganne zachowanie, nie respektowanie uwag, destrukcyjne oddziaływanie na społeczność szkolną oraz rażące naruszenie postanowień statutu dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

6. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie), wychowawca, Samorząd Uczniowski ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od dnia jej ogłoszenia do osoby bądź organu, który udzielił kary.
 - 2) Odwołanie się od kary może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek osób i organów wymienionych w p. 1).
 - 3) Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary: - rozpatrzenie wniosku odwoławczego, - przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w szczególności statutu, - udzielenie niezwłocznej odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary a w szczególnych przypadkach, których wyjaśnienie wymaga czasu, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie dwóch tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.
 - 4) Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
 - 5) Od orzeczenia dyrektora szkoły rozpatrującego odwołanie przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia prawo odwołania się do organu prowadzącego szkołę, o ile nie uwzględniono zasad formalno-prawnych zawartych w statucie.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

7. Rozwiązywanie kwestii spornych:

- 1) Sprawy sporne dotyczące relacji w społeczności szkolnej powinny być rozpatrywane w kręgu zainteresowanych stron.
- 2) Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani, a w razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i Rady Rodziców.
- 3) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców, prawnych opiekunów ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 53

1. Zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego:

- 1) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
- 3) Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad
 - a. podczas zajęć edukacyjnych istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. Dotyczy to wszystkich funkcji jakie posiada aparat telefoniczny. Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych,
 - b. uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
 - c. nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody.
 - d. nie wolno nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrzymywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - e. użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - f. uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich (z wyłączeniem pkt. 2c),
- 4) Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
- 5) Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych, ustala kierownik wycieczki w porozumieniu z rodzicami uczniów biorących udział w wycieczce.

VII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 54

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia, których ocenianie polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę,
- 2) zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

- 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach;
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 3) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Uczeń oceniany jest za:

- 1) Umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się,
- 2) Samodzielne prace, prace klasowe, sprawdziany, prace domowe, ćwiczenia, referaty, inne,
- 3) Umiejętność prezentowania wiedzy,
- 4) Systematyczność pracy,
- 5) Zaangażowanie i kreatywność,
- 6) Umiejętność współpracy w grupie

5. W oddziale przygotowawczym dla uczniów z Ukrainy oraz dla uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych nie stosuje się skali ocen bieżących ani skali ocen śródrocznych. Oceny bieżące i ocenę śródroczną zastępuje informacja zwrotna.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

6. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela kryteriów oceniania przedstawionych uczniowi. Kryteria i informacja zwrotna są podawane uczniowi w tłumaczeniu przygotowanym przez asystenta międzykulturowego lub w języku polskim w formie krótkich, jednoznacznych i prostych zwrotów, których treść jest możliwa do przetłumaczenia, np. w aplikacji Tłumacz Google.
7. Ocena podawana w formie informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
 - 1) co uczeń robi dobrze,
 - 2) co i jak wymaga poprawy,
 - 3) jak powinien dalej się uczyć.
8. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przechowuje się w szkole. Prace te tworzą teczkę ucznia, która zawiera zbiór jego prac i stanowi podstawę do wystawienia ocen rocznych.

§ 55

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 1. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 2. Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 3. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy podczas zebrania organizacyjnego we wrześniu zapoznaje rodziców z podstawowymi dokumentami szkolnymi, które odnoszą się do organizacji pracy szkoły, w tym do oceniania i klasyfikowania uczniów oraz informuje o ich dostępności na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.
3. Nauczyciele ustalają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen bieżących i klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe kryteria oceniania uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania (PSO), które są przedstawiane uczniom na początku roku szkolnego.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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, wskazująca na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) Nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 - 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
- 5) Posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 56

1. Nauczyciel ustnie informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Rodzice informowani są o osiągnięciach edukacyjnych swoich dzieci na organizowanych w szkole zebraniach, w czasie konsultacji indywidualnych z nauczycielem oraz poprzez wpis oceny do dzienniczka ucznia.
4. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele klas I – VIII zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych. Oceny przewidywane nie są ocenami ostatecznymi i w zależności od dalszego postępów w nauce mogą ulec zmianie. Nauczyciele o ocenach przewidywanych informują ucznia ustnie, wpisują je do zeszytów uczniowskich i w dzienniku lekcyjnym.
5. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani pisemnie powiadomić rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
6. Nauczyciele pisemnie uzasadniają wystawione śródroczne i roczne niedostateczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uzasadnienie wymienionych ocen jest zamieszczane w protokole z klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia każdą ocenę w tym ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

§ 57

1. Pisemne formy sprawdzianów muszą być sprawdzone i ocenione w terminie do dwóch tygodni, wyłączając dni świąteczne, wolne od nauki i nieobecności nauczyciela.
2. Prace klasowe i sprawdziany wydawane są uczniom do wglądu na lekcji oraz udostępniane rodzicom w szkole. Jeżeli na prośbę rodziców uczeń zabiera sprawdzian do domu, ma obowiązek zwrócić go nauczycielowi z podpisem rodzica w ciągu tygodnia.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 58

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące
 - 2) Klasyfikacyjne
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe
2. Obowiązują następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) Ustne wypowiedzi uczniów.
 - 2) Pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane podczas szkolnych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Pisemne i ustne ćwiczenia wykonywane w domu.
 - 4) Ćwiczenia praktyczne wykonywane podczas zajęć edukacyjnych.
 - 5) Wytwory twórczości dziecięcej.
 - 6) Pisemne prace klasowe, sprawdziany i kartkówki.
3. Zasady przeprowadzania prac klasowych i sprawdzianów.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 1) Prace klasowe i sprawdziany obejmują duże partie materiału
 - 2) Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych i sprawdzianów,
 - 3) Nauczyciel zamieszcza w dzienniku lekcyjnym informację o sprawdzianach lub pracy klasowej i ustnie powiadamia o tym uczniów,
 - 4) Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach zmienić ustalony wcześniej termin sprawdzianu,
 - 5) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednogodniowe wyprzedzenie,
 - 6) W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną formę ww. pracy pisemnej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwie, z wyłączeniem sprawdzianów diagnostycznych i sprawdzianów próbnych,
4. Zasady oceniania prac klasowych i sprawdzianów:
- 1) Obowiązuje skala punktowa, w klasach IV - VIII przeliczana na procenty, a te na oceny cyfrowe według kryteriów:
100 % - 90 % i rozwiązane zadanie dodatkowe – celujący
100 % - 90 % - bardzo dobry
89 % - 75% - dobry
74% - 50 % - dostateczny
49 % - 31 % - dopuszczający
30% - 0% - niedostateczny
 - 2) Od podanych wyżej kryteriów możliwe są pewne odchylenia wynikające z indywidualnych koncepcji dydaktycznych nauczyciela.
5. Krótkie sprawdziany, tak zwane „kartkówki” – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji lub innej określonej przez nauczyciela niewielkiej partii materiału albo pracy domowej.
6. Sprawdziany diagnostyczne są przeprowadzane w klasach I – VIII i mają na celu sprawdzenie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. W oddziałach przedszkolnych jest przeprowadzana diagnoza wstępna i końcowa.
7. W klasie VIII są przeprowadzane egzaminy próbne w terminach określonych przez dyrektora szkoły i egzamin ósmoklasisty w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Sposób dokumentowania postępów ucznia:
- 1) Zapis bieżących ocen z zajęć edukacyjnych, przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) Zapis ocen rocznych i końcowych oraz informacje o uzyskanych osiągnięciach i wyróżnieniach w arkuszach ocen;
9. Przedmiotem oceny uczniów klas I – III jest:
- 1) Praca i postępy ucznia, uwarunkowane jego możliwościami intelektualnymi i rozwojowymi,
 - 2) Osiągnięcia ucznia – to, co potrafi, robi dobrze, a nie to, czego jeszcze nie umie,
 - 3) Aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - 4) Zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę,
 - 5) Umiejętność stawiania pytań i formułowania wniosków,
 - 6) Poziom opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

10. Oceniając postępy ucznia klas I – III nauczyciel zwraca uwagę na jego predyspozycje psychofizyczne oraz wskazuje jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Bieżące osiągnięcia edukacyjne ucznia klas I – III mogą być określane w sześciostopniowej skali ocen.
13. W klasach I – III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych są ocenami opisowymi.
14. Oceny bieżące oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest wyrażona stopniem zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
15. Oprócz ocen opisowych i cyfrowych nauczyciele klas I – III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (pochwała, gratulacje, komentarz itp.)
16. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

STOPIEŃ	OZNACZENIE CYFROWE	SKRÓT
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

17. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” „-” w ocenach bieżących i śródrocznych.
18. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
19. Ustala się następujące kryteria osiągnięć edukacyjnych ucznia
- 1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza treści określone w podstawie programowej danej dziedziny edukacyjnej,
 - b. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia na podstawie wyszukanej przez siebie literatury,
 - c. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z danej dziedziny edukacyjnej,
 - d. proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e. rozwiązuje problemy i zadania wykraczające poza podstawę programową,
 - f. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - g. kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- b. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - c. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej,
 - d. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował w pełni wiadomości określonych podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,
 - b. poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował niektórych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową danej dziedziny edukacyjnej,
 - b. rozwiązuje typowe problemy teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
- 5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a. ma braki w opanowaniu treści ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danej dziedziny edukacyjnej w ciągu dalszej nauki,
 - b. rozwiązuje typowe problemy teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub przy pomocy nauczyciela,
- 6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej dziedziny edukacyjnej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tej dziedziny edukacyjnej,
 - b. nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c. nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.
20. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 6 do 2.
21. Negatywną oceną klasyfikacyjną, jest ocena ustalona w stopniu 1.
22. Ocena klasyfikacyjna z religii / etyki wliczana jest do średniej ocen.
23. Religia (określonego wyznania) i etyka są zajęciami, w których uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii, z etyki lub w zajęciach z obu przedmiotów jest życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia złożonego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia.
24. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 23, jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
25. W przypadku złożenia przez rodziców (opiekunów prawnych) wniosku o rezygnacji z nauki religii / etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii i etyki nie wystawia:
- 1) półrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy roku szkolnego
26. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

27. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.
28. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności 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 w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
29. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
30. 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.
31. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
32. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonej zgodnie z przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
33. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
34. Dla uczniów z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych oraz w oddziałach przygotowawczych uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
- 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej i rocznej stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia,
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności wskazanych w szczegółowych kryteriach do prac oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki jego sytuacji,
 - 3) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadań lub mini projektu uzgodnionego z uczniem. Efekty prac pisemnych lub informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

§ 59

1. Po każdej pracy klasowej i sprawdzianie dokonuje się analizy błędów w wybranej przez nauczyciela formie.
2. Uczeń ma prawo poprawić jeden raz każdą ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. W sytuacjach losowych uczeń może poprawić ocenę dwa razy. Poprawiona ocena zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym obok poprawianej, przy czym obie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.
3. Uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie ma prawo i obowiązek napisać je w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, oraz poprawić ocenę.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków w formie zajęć wyrównawczych.
5. Nauczyciel ustala przewidywaną śródroczną i przewidywaną roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Uczeń może starać się o uzyskanie wyższej oceny niż przewidywana, zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w przedmiotowym systemie oceniania. W zależności od dalszych postępów ucznia w nauce w okresie od dnia ustalenia oceny przewidywanej do dnia wystawienia oceny ostatecznej, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych może ulec zmianie.
6. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek złożony przez rodzica ucznia (prawnego opiekuna) do dyrektora szkoły, złożony najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 - 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 5 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 7) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- d. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - e. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - f. termin egzaminu poprawkowego;
 - g. imię i nazwisko ucznia;
 - h. zadania egzaminacyjne;
 - i. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 8) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. W skład komisji 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;
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 11, z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 6.
16. Przepisy zawarte w ust. 9-15, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Przeprowadzana jest raz w roku, na zakończenie I semestru do dnia 15 stycznia.

2. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w klasach I – III jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej). Klasyfikację roczną przeprowadza się na min.4 dni robocze przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

3. Uczeń może nie być klasyfikowany, z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

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

5. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przede wszystkim w formie zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem Art. 58 ust. 9 – 11 Statutu.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 61

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny wyższe od niedostatecznej, z zastrzeżeniem Art. 58 ust. 8 Statutu.

5. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Uczeń kończący szkołę podstawową, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki oraz z dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 62

1. Warunkiem ukończenia przez ucznia szkoły podstawowej jest uzyskanie przez niego w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen klasyfikacyjnych wyższych niż niedostateczne, a ponadto przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty. Egzamin

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) W części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego
- 2) W części drugiej – wiadomości i umiejętności z matematyki
- 3) W części trzeciej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego oraz wybranego przez ucznia przedmiotu dodatkowego obowiązkowego

3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

6. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

7. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie opinii wydanej uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej. Opinia ta powinna być wydana przez poradnię, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony egzamin oraz dostarczona dyrektorowi szkoły do dnia 15 października.

8. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

9. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu.

10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu laureata przedstawionego przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

11. Zwolnienie ucznia z egzaminu lub z jego części, o którym mowa w ust. 10, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu lub z jego części najwyższego wyniku.

12. Egzamin przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

13. Uczniowie, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpili do egzaminu w kwietniu oraz uczniowie, którzy przerwali egzamin, przystępują do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu do dnia 20 sierpnia, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku szkolnym.

15. Wyniki egzaminu są przedstawione w procentach.
16. Wyniki egzaminu są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego.
17. Wyniki egzaminu nie wpływają na ukończenie szkoły.
18. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez OKE, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.
19. Egzamin przeprowadza się na podstawie Rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty z dnia 1 sierpnia 2017 r. (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512).

VIII. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 63

1. Ocenianiu podlega zachowanie ucznia, którego ocenianie polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) Informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - 2) Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu.
 - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
 - 1) Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - 2) Ustalanie ocen śródrocznej i klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) Ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 4) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.

§ 64

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- 2) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 65

1. Wychowawca ustnie informuje ucznia o ocenie zachowania w momencie jej wystawienia i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
3. Rodzice informowani są na bieżąco o zachowaniu swoich dzieci na organizowanych w szkole zebraniach, w czasie konsultacji indywidualnych z nauczycielem oraz poprzez wpis uwagi dotyczącej zachowania do dzienniczka ucznia.
4. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klas I – VIII zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną i w zależności od dalszego zachowania ucznia może ulec zmianie. Wychowawcy o ocenie przewidywanej informują ucznia ustnie, wpisują ją do zeszytów uczniowskich i w dzienniku lekcyjnym.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani pisemnie powiadomić rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
6. Wychowawcy pisemnie uzasadniają wystawione śródroczne i roczne naganne oceny klasyfikacyjne zachowania, uzasadnienie wymienionych ocen jest zamieszczane w protokole z klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ustnie uzasadnia ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 66

1. W klasach I - III ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. W klasach IV – VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
3. Ustala się następujące ogólne kryteria oceny zachowania uczniów klas IV– VIII:
 - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a. wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, wypełnia wszystkie postanowienia Statutu Szkoły, zalecenia dyrektora i wychowawcy, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b. dba o honor i tradycje szkoły, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiając wszystkie nieobecności,
 - d. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e. reprezentuje klasę i szkołę w konkursach,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- f. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - g. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów,
 - h. dba o honor i tradycje szkoły,
 - i. wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - j. odznacza się wysoką kulturą osobistą, właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - k. dba o zdrowie oraz propaguje zdrowy i bezpieczny styl życia,
 - l. przyjmuje krytyczną postawę wobec nałogów i uzależnień, jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych, potrafi stawać w obronie innych,
 - m. dba o piękno mowy ojczystej, nie używa obelżywych słów i wulgaryzmów,
 - n. dba o ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - o. chętnie pomaga koleżankom i kolegom w przewyciężaniu trudności w nauce,
 - p. jest inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych i aktywnie działa na rzecz szkoły i środowiska,
 - q. respektuje ustalenia wychowawcy i klasy,
 - r. jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
 - s. jest grzeczny i kulturalny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, innych dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - t. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - u. szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób,
 - v. dba o stosowny strój i zachowuje się adekwatnie do określonej sytuacji,
 - w. przestrzega reguł odnoszących się do schludnego i estetycznego wyglądu.
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a. bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne,
 - c. usprawiedliwiając wszystkie nieobecności,
 - d. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - e. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - f. dba o mienie szkoły,
 - g. dba o honor i tradycje szkoły,
 - h. odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - i. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - j. w sytuacjach trudnych reaguje w sposób pozytywny i zrównoważony,
 - k. swoją postawą pozytywnie wpływa na zespół klasowy,
 - l. respektuje ustalenia wychowawcy i klasy,
 - m. wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - n. wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska uczestnicząc w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - o. reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - p. jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - q. zgodnie współpracuje w grupie,
 - r. właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - s. jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
 - t. jest grzeczny i kulturalny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, innych dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - u. dba o kulturę języka i nie używa obelżywych słów i wulgaryzmów,
 - v. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - w. dba o stosowny strój i zachowuje się adekwatnie do określonej sytuacji,
 - x. przestrzega reguł odnoszących się do schludnego i estetycznego wyglądu.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a. dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwiając wszystkie nieobecności,
 - c. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - e. szanuje mienie szkolne, społeczne,
 - f. dba o honor i tradycje szkoły,
 - g. odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - h. uczestniczy w imprezach klasowych i innych,
 - i. wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i symboli narodowych,
 - j. właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - k. unika konfliktów i kłótni,
 - l. jest tolerancyjny wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - m. zgodnie współpracuje w grupie, jest uczciwy, życzliwy i prawdomówny w codziennym postępowaniu,
 - n. respektuje ustalenia wychowawcy i klasy,
 - o. jest grzeczny i kulturalny w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, innych dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
 - p. dba o kulturę języka i nie używa obelżywych słów i wulgaryzmów,
 - q. godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - r. szanuje godność osobistą, poglądy i przekonania innych osób,
 - s. dba o stosowny strój i zachowuje się adekwatnie do określonej sytuacji,
 - t. przestrzega reguł odnoszących się do schludnego i estetycznego wyglądu.
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a. poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b. opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - c. bezwzględnie przestrzega zakazu opuszczania terenu szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - d. szanuje mienie szkolne, stara się dbać o ład i porządek w najbliższym otoczeniu,
 - e. dba o honor i tradycje szkoły,
 - f. przejawia szacunek wobec tradycji i symboli narodowych,
 - g. dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - h. nie zawsze reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - i. nie popada w konflikty z kolegami i innymi osobami,
 - j. nie używa wulgaryzmów,
 - k. nie stosuje przemocy i agresji,
 - l. okazuje szacunek w stosunku do osób starszych i rówieśników,
 - m. systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - n. zazwyczaj przestrzega reguł odnoszących się do schludnego i estetycznego wyglądu,
 - o. nie odbiega od powszechnie przyjętych norm postępowania,
 - p. bierze udział w życiu klasy,
 - q. rzadko uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - r. zdarza mu się nie wykazywać tolerancji wobec przekonań i poglądów innych osób,
 - s. stara się być prawdomówny i uczciwy w codziennym postępowaniu.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej udziału,
 - często utrudnia jej prowadzenie, opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,
 - nie dba o honor i tradycje szkoły,
 - nie przejawia szacunku wobec tradycji i symboli narodowych,
 - nie uzupełnia zaległości w nauce, lekceważy przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - nie reprezentuje szkoły na zewnątrz, nie przestrzega zasad odnoszących się do schludnego i estetycznego wyglądu,
 - używa wulgarnych słów,
 - nie okazuje szacunku w stosunku do osób starszych i rówieśników,
 - lekceważy ustalenia wychowawcy klasy,
 - uczestniczy w aktach agresji i przemocy,
 - nie reaguje na przejawy krzywdy i zła,
 - łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
 - zastosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w zachowaniu.
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, utrudnia prowadzenie lekcji,
 - opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - opuszcza teren szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - nie przestrzega zasad odnoszących się do schludnego i estetycznego wyglądu,
 - świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, na wycieczkach,
 - imprezach kulturalnych, itd., inicjuje i przejawia agresywne zachowania wobec innych osób,
 - stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu własnemu i innych osób,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - wchodzi w kolizję z prawem,
 - świadomie i celowo niszczy mienie szkoły, społeczne i kolegów,
 - odrzuca troskę o honor i tradycje szkoły,
 - nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - nie uczestniczy w konkursach, akcjach szkolnych i środowiskowych oraz imprezach kulturalnych,
 - nie reprezentuje szkoły na zewnątrz,
 - drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - w sposób rażący narusza regulaminy wewnątrzszkolne,
 - ulega postępującej demoralizacji,
 - zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych zmian w zachowaniu.

4. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

- 1) Obserwacja:
 - a) wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałości o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałości o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) zachowania się w szkole i poza nią,
 - g) okazywania szacunku innym osobom.
- 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
- 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
- 4) Karty samooceny.
- 5) Rozmowy z uczniem.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony,
- 5) psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
- 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia składają do wychowawcy pisemny wniosek o podwyższenie oceny zachowania z uzasadnieniem.
3. Wniosek zostaje złożony w terminie do 5 dni od powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej przez wychowawcę ocenie zachowania.
4. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką się ubiegają.
5. Ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
6. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
 - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 - 2) Uczeń wywiązał się ze wszystkich obowiązków zawartych w Statucie Szkoły.
 - 3) Uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
 - 4) Uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Art. 59, ustęp 3.
7. Wychowawca jest zobowiązany w terminie 3 dni rozpatrzyć wniosek.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Postępowanie przeprowadza wychowawca zasięgając opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie. Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie.
 - 2) Termin postępowania.
 - 3) Informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.
 - 4) Wynik postępowania wraz z uzasadnieniem.
 - 5) Uzyskaną ocenę.
10. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o podjętej decyzji w formie pisemnej. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Grzybnie

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne dokumenty uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 69

Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 70

1. Szkoła posiada sztandar.
2. W czasie ważnych uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – granatowe lub czarne spódniczki, białe bluzki,
 - 2) chłopcy – granatowe lub czarne spodnie, białe koszule.
3. Dni, w których uczniowie przychodzą w stroju galowym, ustala dyrektor.
4. Szkoła organizuje uroczyste ślubowanie i przyjęcie w poczet społeczności szkolnej uczniów klas I-szych.
5. Szkoła prowadzi własną stronę internetową.

§ 71

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 72

1. Statut szkoły może być zmieniony w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Propozycje zmian w statucie szkoły mogą wnieść:
 - 1) Nauczyciele,
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) Samorząd Uczniowski.
 - 4) Proponowane zmiany muszą uzyskać akceptację rady pedagogicznej przy obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej podczas głosowania.

§ 73

1. Tekst ujednolicony statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.