

**STATUT  
SZKOŁY  
PODSTAWOWEJ  
W KLENICY**

## **ROZDZIAŁ I**

### NAZWA I TYP SZKOŁY

#### **§ 1**

1. Szkoła nosi nazwę Szkoły Podstawowej w Klenicy.
2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w toku sześcioletniego cyklu kształcenia.
3. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się przy ul. Bolesława Chrobrego 68 w miejscowości Klenica.
4. Szkole nadaje imię organ prowadzący:
  - a) na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, przedstawicieli rodziców i uczniów,
  - b) z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli rodziców i uczniów.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bojadła działająca poprzez swoje ustawowo określone organy.
6. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich i 5-letnich realizujący program wychowania przedszkolnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### **§ 2**

1. Wizja nowej szkoły – wspierającej wszechstronny rozwój ucznia /intelektualny, osobowy, fizyczny/:
  - a) uwzględnia standardy krajowe, lokalne oraz potrzeby edukacyjne środowiska /angażuje rodziców w sprawy szkoły/,

- b) stałe ulepszanie programów nauczania, wychowania, wprowadzanie i modyfikacja ścieżek edukacyjnych, organizacja zajęć i sposobu administrowania w procesie rozwoju szkoły,
- c) dobra, elastyczna, wyremontowana, funkcjonalna i nowocześnie wyposażona w środki dydaktyczne,
- d) panuje w niej przyjazna atmosfera oparta na wzajemnej współpracy i autorytecie nauczyciela.

## 2. Misja Szkoły Podstawowej w Klenicy.

Nasza szkoła przyjęła misję, która mówi że szkoła jest efektywna i wyposaża naszego ucznia w:

- a) wiedzę przydatną w życiu oraz umiejętność wykorzystywania jej w praktyce,
- b) umiejętność współżycia z innymi,
- c) umiejętność dokonywania pozytywnych wyborów,
- d) poczucie własnej wartości,
- e) budzenie potrzeby poznawania świata,
- f) budzenie dumy z przynależności do narodu polskiego,
- g) właściwą postawę moralną i etyczną,

## 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- a) misja szkoły staje się jednocześnie podstawą do stworzenia szkolnego programu wychowawczego,
- b) program wychowawczy szkoły, który stanowi odrębny dokument,
- c) program profilaktyki, który stanowi odrębny dokument,
- d) umożliwia zdobycie wiedzy niezbędnej do uzyskania świadectwa szkoły,

- e) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- f) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- g) WSO:

## **I. Przedmiot, cele i zadania oceniania wewnątrzszkolnego.**

1. Przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia.
2. Ocenianie stanowi zwięzłą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia za miniony okres nauki.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
  - b) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalenie kryteriów oceny zachowania,
  - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w § 5 i § 9 WSO.
  - d) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny

klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia oraz w § 5 i § 9 WSO.

f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

5. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO.

## **II. Klasyfikowanie i promowanie.**

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
2. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja semestralna i roczna:
  - a) w klasach I –III polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania,
  - b) w klasach IV – VI polega ona na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikacja semestralna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w drugiej połowie stycznia zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania przeprowadzona będzie w czerwcu zgodnie z aktualnym rozporządzeniem o organizacji roku szkolnego.
5. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas VI jako programowo najwyższych.
6. Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli:
  1. w klasach I – III osiągnięcia edukacyjne ocenione są pozytywnie,
  2. w klasach IV – VI uczeń ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły

podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

### **III. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych.**

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 5 WSO i szczegółowymi ustaleniami zawartymi w PSO.
2. Ocena zachowania ustalana jest przez wychowawcę klasy zgodnie z procedurą i kryteriami zawartymi w § 9 WSO.
3. Sformułowanie i wpisanie do dziennika ocen z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ocen zachowania dokonywane jest na tydzień przed klasyfikowaniem rocznym.
4. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w trybie niezgodnym z przepisami prawa, rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do dyrektora szkoły. Szczegółowe warunki i tryb odwołania określa §13 WSO.

### **IV. Ocenianie w klasach I – III.**

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową.
2. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć obowiązkowych.
3. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
  1. słowną wyrażoną ustnie,
  2. pisemną,
  3. wyrażoną symbolem graficznym.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI.

## V. Ocenianie w klasach IV – VI

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VI wyrażane jest w stopniach wg następującej skali:

6 – celujący	cel.
5 – bardzo dobry	bdb.
4 – dobry	db.
3 – dostateczny	dst.
2 – dopuszczający	dop.
1 – niedostateczny	ndst.

Przy ocenach bieżących stosuje się plusy „+” i minusy „-”.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę a sprawdzone pisemne prace kontrolne są udostępniane wnioskującemu.
4. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie:

### **a) celujący**

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzą znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego.

### **b) bardzo dobry**

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania dodatkowego zainteresowania przedmiotem oraz umiejętność korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność

zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz dobrowolnie wykonuje różne prace związane ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy.

**c) dobry**

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w

strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte

w podstawach programowych. Wykazuje się umiejętnością stosowania

wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i

podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z

procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego

przedmiotu

**d) dostateczny**

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i

umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na

poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach

programowych.

**e) dopuszczający**

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który ma braki w wiadomościach



i umiejętnościach określonych w podstawach programowych, ale nie

przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy

z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

**f) niedostateczny**

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawach

programowych, których zakres nie rokuje możliwości uzyskania przez

niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki

należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia,

wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć

(szczegóły w PSO).

6. Ocena z zajęć dodatkowych i religii wliczana jest do średniej ocen.

7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma

wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie

szkoły.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z

danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę

klasyfikacyjną.

## **VI. Sprawdzanie i ocenianie uczniów.**

1. Formy sprawdzania i ich ilość w semestrze:

**a)** formy ustne

- a) wypowiedzi na określony temat,
- b) aktywność,
- c) recytacja,

**b)** formy pisemne:

- a) kartkówka (około 15 min., sprawdzenie wiadomości max. z 3 ostatnich lekcji lub sprawdzenie samodzielności rozwiązania zadania domowego),
- b) sprawdziany, testy (pisemne sprawdzenie wiadomości i umiejętności z większej partii materiału – działu),
- c) prace klasowe (jedno lub dwugodzinne sprawdzenie stopnia radzenia sobie z analizą i rozwiązywaniem zagadnień, spostrzegania związków i zależności, wykorzystanie zdobytej wiedzy, umiejętność pisemnego wypowiedzania się i uzasadniania),
- d) dyktanda,
- e) prace domowe,
- f) opracowania, referaty,
- g) prace w grupie,
- h) sprawdzenie zeszytu,

**c)** formy sprawnościowe:

- a) problemowe (doświadczalne),
- b) praktyczne min. twórcze (wytwory).

2. Ilość ocenionych form w semestrze przyjętych ogólnie (szczegóły w PSO):

- a) testy 1 – 3
- b) prace klasowe 1 – 6
- c) sprawdziany 1 – 4
- d) prace domowe 1 – 4
- e) ćwiczenia problemowe 1 – 4
- f) ćwiczenia praktyczne 1 – 5 (wytwory)
- g) aktywność 3 plusy – ocena bdb.

h) estetyka zeszytu przedmiotowego, stroju gimnastycznego – 1 ocena w semestrze.

3. Każda praca klasowa winna być zapowiedziana i poprzedzona lekcją

utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.

4. Nauczyciel powinien z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w

dzienniku testy, sprawdziany i pracę klasową, by uniknąć ich nagromadzenia.

5. Obecność ucznia na pracach klasowych jest obowiązkowa.

Jeżeli uczeń z

przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, powinien to uczynić w

terminie dwóch tygodni po przejściu do szkoły.

6. Prace pisemne opatrzone recenzją, komentarzem uczeń powinien

otrzymać w okresie 2 tygodni od ich napisania.

7. W ciągu dnia nauki może być przeprowadzone jedno sprawdzenie

wiadomości w formie testu, sprawdzianu lub pracy klasowej, a w

tygodniu co najwyżej dwa.

8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną ze sprawdzianu, testu lub pracy klasowej w formie i terminie ustalonym

przez nauczyciela.

9. W ostatnich 2 tygodniach przed klasyfikacją, weryfikacją wiedzy nie

powinna dotyczyć całego materiału, co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, z

wyjątkiem sprawdzania wiedzy, o którym mowa w § 11 ust. 4.

10. Uczeń zdobywa dodatkowe plusy za przygotowanie pomocy na lekcje,

dostarczenie dodatkowych materiałów, eksponatów itp.

Uzyskanie 5

plusów daje ocenę bdb.

11. Uczeń ma prawo być 2 razy w półroczu nie przygotowanym do lekcji.

Jednak swoje nieprzygotowanie musi zgłosić nauczycielowi na początku

lekcji, by nauczyciel mógł odnotować ten fakt w dzienniku znakiem „np”

lub (-).

12. Jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji

otrzymuje ocenę ndst.

13. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczniowi

przysługują 3 dni na uzupełnienie zaległości, w czasie których nie jest

odpytywany.

14. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:

<b>OCENA</b>	<b>% MAX. LICZBY PUNKTÓW</b>
celujący	96 - 100
bardzo dobry	82 - 95
dobry	66 - 81
dostateczny	52 - 65
dopuszczający	36 - 51
niedostateczny	0 - 35

**Powyższej skali nie stosuje się do wypracowań i prac klasowych z literatury oraz prac z przedmiotów technika i sztuka (muzyka, plastyka)**

## **VII. Zwolnienie z zajęć**

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas

określony z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki.

2. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie

opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach,

wydanej przez lekarza. Rodzice (prawni opiekunowie) wnoszą do

wychowawcy o zwolnienie z zajęć wf. Wychowawca przedkłada wniosek

dyrektorowi szkoły i informuje nauczyciela wf o decyzji dyrektora.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu

nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **VIII. Ocenianie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni

psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć

wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono

trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające

sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu

nauczania.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do

indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia

następuje na podstawie tego orzeczenia.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna oraz oceny bieżące ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym

wyrażane są w formie opisu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych i

zachowania.

4. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z

zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

## **IX. Ocena zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w

szczegółności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- d) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) okazywanie szacunku innym osobom

2. Ocena z zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć

edukacyjnych oraz promocję do klasy wyższej, w tym na ukończenie

szkoły.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy

IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

wzorowe	- wz.
bardzo dobre	- bdb.
dobre	- db.
poprawne	- pop.
nieodpowiednie	- ndp.
naganne	- ng.

4. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania ucznia śródroczną lub

roczną na podstawie kryteriów ocen z zachowania.

5. Kryteria ocen z zachowania:

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

W klasach IV - VI obowiązuje sześciostopniowa skala oceny zachowania ucznia (śródrocznej i rocznej)

Zachowanie: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

1. Oceny z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- samoocenę ucznia,
- opinię wyrażoną przez uczniów danej klasy,
- opinię nauczycieli uczących w danej klasie,
- własne obserwacje.

2. Ustalenie oceny z zachowania jest czynnością jawną tzn. odbywa się wobec całej klasy.

3. Opinie i spostrzeżenia nauczycieli o każdym uczniu powinny być udokumentowane w zeszycie

obserwacji w postaci informacji o uczniu.

4. Ocena z zachowania ucznia wyraża opinię o:

- stosunku do obowiązków szkolnych (pilność, sumienność, wytrwałość w pokonywaniu czynności, punktualność, rozwijanie zainteresowań)
- kulturze osobistej i postawie wobec innych osób (uczciwość, reagowanie na złe zachowania, dbałość i kulturę słowa, dbałość o zdrowie, nienaruszanie godności innych osób)
- aktywności społecznej ucznia (umiejętność godzenia nauki z innymi zajęciami, udzielanie pomocy innym, inicjowanie zadań dla klasy, szkoły oraz środowiska, sumienny udział w zajęciach pozalekcyjnych).

#### Skala ocen z zachowania:

\* Zachowanie ocenia się jako **wzorowe**, gdy uczeń:

- jest wzorem do naśladowania;
- szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią;
- wzorowo wypełnia obowiązki ucznia;
- usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się;
- jest pomysłowy, aktywny, odpowiedzialny za podjęte zadania;
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;

- reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych.

\* Zachowanie ocenia się jako **bardzo dobre**, kiedy uczeń:

- szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia;
- usprawiedliwia nieobecności, nie spóźnia się;
- jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

\* Zachowanie ocenia się jako **dobre**, jeśli uczeń:

- szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński;
- kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- jest zdyscyplinowany, wykonuje polecenia nauczyciela;
- wypełnia obowiązki ucznia;
- włącza się w życie klasy, szkoły;
- naprawia nieliczne błędy w zachowaniu.

\* Zachowanie ucznia ocenia się jako **poprawne**, gdy:

- zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych;
- narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią;
- często przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- niesumienne wypełnia obowiązki ucznia;
- nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- posiada dużą ilość godzin nieusprawiedliwionych;
- stara się naprawiać błędy w zachowaniu.

\* Zachowanie ocenia się jako **nieodpowiednie**, kiedy uczeń:

- jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, odnosi się lekceważąco do innych;
- jest niezdyscyplinowany;
- stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
- zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- niszczy mienie szkoły i kolegów;
- nie wypełnia obowiązków ucznia;
- wagaruje i spóźnia się,
- nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze.

\* Zachowanie ocenia się jako **naganne**, jeśli uczeń:

- jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność



innych;

- łamie podstawowe zasady dyscypliny;
- szczególnie utrudnia prowadzenie zajęć;
- świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- niszczy mienie szkoły i kolegów;
- nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia;
- wagaruje i spóźnia się,
- nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze, odrzuca proponowaną pomoc;
- swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów;
- wchodzi w konflikt z prawem (kradzież; używanie alkoholu, papierosów, narkotyków; zastraszanie; pobicia).

**Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania uwag negatywnych w zeszytach obserwacji w ciągu 3 dni od zdarzenia.**

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy

programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w

danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania.

8. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną

roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy

programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy

szkoły.

Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

**a) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków**

**szkolnych:**

1. sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków,
2. wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce,
3. rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
4. systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy,
5. dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
6. poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

**b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska**

**społecznego:**

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie,
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną,
- e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki,
- f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi,
- g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów

**c) stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych w szkole i poza**

**nią:**

- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło,
- b) sposób postępowania nie naruszający godności własnej i godności innych,
- c) dbałość o kulturę słowa,

- d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej,
- e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów,
- f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

## **X. Informowanie.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów a wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) – ich rodziców (prawnych opiekunów), o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego w szkole programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Informacje o wymaganiach z poszczególnych przedmiotów zawarte są w PSO.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Spotkania z rodzicami odbywają się wg terminarza ustalonego na dany rok szkolny, podawanego rodzicom na pierwszym spotkaniu. Na spotkaniach tych nauczyciele udzielają informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

5. Powiadomienia uczniów o przewidywanej ocenie semestralnej i rocznej z zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel przedmiotu w formie ustnej, na swojej lekcji.
6. Na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawca klasy informuje rodziców uczniów (prawnych opiekunów) na zebraniu informacyjnym o ocenach niedostatecznych. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu pisemna informacja o przewidywanej ocenie przekazana przez wychowawcę musi być podpisana przez rodzica (opiekuna prawnego) w ciągu 7 dni od dnia przekazania. W przypadku braku podpisu wychowawca lub pedagog, osobiście kontaktuje się z rodzicami i przekazuje informację.
7. Na tydzień przed radą klasyfikacyjną wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców (prawnych opiekunów) o spodziewanych ocenach ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do potwierdzenia otrzymanej informacji następnego dnia. W przypadku braku informacji zwrotnej, wychowawca kontaktuje się z rodzicami (prawnymi opiekunami) i przekazuje informację.

## **XI. Warunki i tryb podwyższania rocznych ocen edukacyjnych.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o podwyższenie przewidywanej

oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocena klasyfikacyjna roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych może być podwyższona w przypadku gdy:

- a) przy ocenianiu nie uwzględniono w pełni kryteriów ocen zawartych w PSO,
- b) zaszły dodatkowe okoliczności lub zdarzenia uzasadniające zmianę oceny na wyższą,
- c) podwyższenie oceny nie będzie miało negatywnego aspektu wychowawczego,
- d) klasyfikacja roczna dokonana została niezgodnie z procedurami określonymi w WSO.

3. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły w terminie

nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej

ocenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ze wskazaniem

zaistniałych okoliczności, określonych w ust. 2 i o jaką ocenę uczeń się ubiega.

4. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym

fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi

zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny

wskazanej we wniosku, z określeniem terminów w jakich uczeń winien

materiał opanować i wykazać się jego znajomością, nie później jednak niż

3 dni przed klasyfikacją roczną.

5. Rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną od nauczyciela informację,

której kopię przechowuje się w dokumentacji do czasu ukończenia lub

opuszczenia przez ucznia szkoły.

6. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 4 powoduje

ustalenie oceny rocznej takiej jak przewidywana.

## **XII. Warunki i tryb podwyższania ocen zachowania.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie rocznej oceny zachowania.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - a) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - b) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
  - c) otrzymaniu pochwały dyrektora szkoły,
  - d) otrzymaniu pochwały poza szkołą.
3. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni od przekazaniu informacji, o przewidywanej rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności w ust. 2, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
4. Po złożeniu wniosku rodzic (prawny opiekun) informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia.
5. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
6. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w § 9 ust. 6 i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacją roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa

zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

### **XIII. Odwołanie od oceny.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia powinny być zgłoszone na piśmie w sekretariacie szkoły, w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców (prawnych opiekunów) powinno być właściwie umotywowane, z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury z WSO.
4. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  1. dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
  2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  3. dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne, z tej samej lub innej szkoły tego samego typu.
6. Komisja przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która jest oceną ostateczną i nie może być niższa niż ustalona przez nauczyciela.
7. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala wychowawca z

- uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż do końca sierpnia.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procedurze rocznej oceny zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- e) dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
  - f) wychowawca klasy,
  - g) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - h) pedagog,
  - i) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - j) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decydujący głos ma przewodniczący komisji.

#### **XIV. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.



5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w punkcie 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się po zakończeniu każdego okresu, lecz nie może być później niż w ostatnim tygodniu sierpnia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3, 4 a, przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu, w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4 b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze

- obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4 b – skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, który stanowi integralną część arkusza ocen.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego w wymienionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## **XV. Egzamin poprawkowy.**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z przedmiotów plastyka, muzyka, informatyka, technika,

wychowanie fizyczne. W przypadku tych przedmiotów egzamin powinien

mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych (szczegóły w PSO).

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

Egzamin ten

powinien odbyć się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora

szkoły. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, który przewodniczy tej komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -

jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół

zawierający:

1. skład komisji,

2. termin egzaminu,

3. pytania egzaminacyjne,

4. wynik egzaminu,

5. oceny ustalone przez komisję.

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

ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi integralną część arkusza

ocen.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w

terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i

powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może

jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który

nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

13. Uczeń klasy programowo najwyższej może zdawać egzamin poprawkowy.

Ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

## **XVI. Nagrody i wyróżnienia**

1. W klasach IV – VI świadectwo z wyróżnieniem (czyli świadectwo z białą -

czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”) otrzymuje uczeń,

który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę

zachowania.

2. Rodzice wyróżnionych absolwentów szkoły otrzymują listy gratulacyjne.

3. Nagrody książkowe za bardzo dobre wyniki w nauce i aktywny udział w

życiu klasy, środowiska ustala wychowawca po zapoznaniu się z opinią

Rady Pedagogicznej.

4. W klasach I – III uczeń może otrzymać tytuł „WZOROWY UCZEŃ”

Tytuł „Wzorowy Uczeń” otrzymuje uczeń, który w klasach I – III osiągnął

znakomite wyniki w nauce i wzorowe zachowanie.

5. Ustala się Nagrodę Wójta dla ucznia, który uzyskał najwyższą średnią

ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii jak

również wzorową ocenę klasyfikacyjną z zachowania w kl. VI.

Nagroda jest

nagrodą książkową.

6. Ustala się Nagrodę Dyrektora Szkoły dla ucznia kl. IV – V, który uzyskał

najwyższą średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii, jak również wzorową roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Nagroda jest nagrodą książkową.

## **XVII. Sprawdzian przeprowadzany w klasie szóstej.**

1. W klasie szóstej OKE przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora CKE.
4. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu przez ucznia trzeciej klasy.
6. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zwolnienie ze sprawdzianu jest

równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

9. Sprawdzian trwa 60 minut. Dla uczniów, o których mowa w punkcie 4

czas trwania sprawdzianu może być wydłużony do 30 minut.

10. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest

dyrektor.

11. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.

Wyniku nie

odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

12. Po otrzymaniu przez szkołę zaświadczeń z OKE uczniowie zaznajamiani

są z wynikami sprawdzianu. Informacje o wynikach przekazują

wychowawcy klas w obecności dyrektora podczas indywidualnej rozmowy z uczniem. Nauczyciel przekazuje punktację oraz omawia osiągnięcia z poszczególnych umiejętności.

13. Uczniowie podpisują odbiór zaświadczenia na sporządzonej liście. Lista zostaje w dokumentacji szkoły.

### **XVIII. Postanowienia końcowe.**

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania

uczniów są zapisywane wyłącznie w dziennikach klasowych, dopuszcza się używanie przyjętych w WSO skrótów.

2. W arkuszach ocen poszczególnych klas, wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania uczniów.

4. Zadania szkoły:

c) wspólne opracowanie i realizowanie wraz z rodzicami programu profilaktyki,

d) przyswajanie przez ucznia ze zrozumieniem określonych treści i dzięki kształtowaniu umiejętności nabywanie

- zdolności ich praktycznego stosowania, poznanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
- e) ukierunkowanie ucznia na umiejętność zdobywania informacji z różnych źródeł,
  - f) wpajanie uczniom świadomości użyteczności życiowej zdobytej wiedzy /odpowiedz na pytanie „po co to robię?/,
  - g) budzenie poprzez doświadczenie wrażliwości moralnej, tworzenie sytuacji, w której nauczyciel wspomaga uczniów w dążeniu do samodzielności osądów i działań moralnych /odpowiedzialność za siebie i innych, godzenie wolności własnej z godnością innych/,
  - h) stwarzanie sytuacji do rozwijania wrażliwości na dobro, prawdę i piękno, ukazywanie jego atrakcyjności,
  - i) wspieranie ucznia w kształtowaniu własnej świadomości moralnej,
  - j) budzenie w uczniach szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego, rodziny, społeczności lokalnej i państwowej,
  - k) przygotowanie do życia w rodzinie i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
  - l) rozwijanie samorządności uczniowskiej jako przygotowanie do udziału w życiu demokratycznego społeczeństwa, kształcenie umiejętności wchodzenia w różne role społeczne m.in. poprzez działalność Samorządu Uczniowskiego,

- m) stwarzanie sytuacji do kształtowania w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów, zdobycia umiejętności współdziałania w grupie, umiejętności podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji,
- n) rozbudzanie zainteresowań ucznia własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwianie nabywania podstawowych umiejętności i dbania o zdrowie i własne bezpieczeństwo,
- ł) ukazanie zagrożeń cywilizacyjnych i nabycie umiejętności właściwego zachowania się,
- o) zapewnienie niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prawnej i socjalnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- p) wspólne opracowanie i realizowanie wraz z rodzicami programu wychowawczego szkoły, uwzględniającego potrzeby środowiska,

### **§ 3**

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły dostosowany jest odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, równomiernie rozłożony plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele według regulaminu nauczyciela i nauczyciela wychowawcy.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w czasie wycieczek organizowanych przez szkołę przejmuje nauczyciel – opiekun grupy. Zakres obowiązków opiekuna



grupy określa regulamin organizowania wycieczek szkolnych.

4. Dyżury pełni w szkole nauczyciel dyżurny. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów w szkole, w tym obowiązki nauczyciela – dyżurnego określone są w odpowiednim regulaminie.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do udzielania pierwszej pomocy uczniom oraz wykonywania czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji uczniów i pracowników.

#### **§ 4**

Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

1. Nauczyciel zobowiązany jest do zindywidualizowanego traktowania każdego ucznia uczęszczającego do klasy I – VI poprzez poznanie jego potrzeb i możliwości i w zależności od rozpoznawanej sytuacji stosowania odpowiednich wymagań.
2. Z uczniami z zaburzeniami rozwoju, uszkodzeniami narządów: słuchu, ruchu i wzroku może być prowadzone nauczanie indywidualne.
3. Uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna stosuje się ulgi w składkach ma cele szkoły, organizuje się pomoc w dożywianiu oraz stwarza możliwość uczestniczenia w wycieczkach, a także w zakupie podręczników.

#### **§ 5**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadania wychowawcy oraz szczegółowe formy ich spełnienia, określa regulamin nauczyciela i nauczyciela wychowawcy.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi uczniów przez cały okres nauczania od klasy I do klasy III oraz uczniów w okresie nauczania od klasy IV do klasy VI.

## **§ 6**

Rodzice i uczniowie mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę wychowawcy poprzez złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły przed I i II semestrem.

Uprawnionymi do składania wniosków są: Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski.

Wnioski rozpatruje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej z udziałem wnioskodawcy.

Termin udzielenia odpowiedzi przez Dyrektora Szkoły wynosi 2 tygodnie.

## **§ 7**

Program wychowawczy szkoły, o którym mowa w § 2 pkt 3 lit. b uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

### **§ 7a**

Program profilaktyki, o którym mowa w § 2, pkt 3, lit. c, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną

## **ROZDZIAŁ III**

## ORGANY SZKOŁY

### § 8

7. Organami szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Rodziców,
- d) Samorząd Uczniowski.

### § 9

4. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- f) pełnienie funkcji kierownika zakładu pracy w stosunku do pracowników,
- g) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli,
- h) pełnienie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej,
- i) prowadzenie bieżącej działalności dydaktyczno-wychowawczej w szkole,
- j) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji,
- k) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań rzeczowych w szkole,
- l) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- m) opracowanie planu finansowego szkoły,
- n) realizowanie planu finansowego w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- o) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu szkoły,

- p) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli,
- q) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku o dbałość, czystość i estetykę szkoły,
- ł) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.

## **§ 10**

4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- g) zatwierdzenie planów i programów szkoły: wychowawczego, profilaktyki, WSO, misji, wizji i zadań szkoły, ścieżek edukacyjnych,
- h) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- i) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- j) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- g) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- h) projekt planu finansowego szkoły,
- i) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- j) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada Pedagogiczna działa na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu działalności.

## **§ 11**

1. Do kompetencji Rady Rodziców należą sprawy określone w art. 54 i 56 ustawy o systemie oświaty.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców reguluje art. 53 ustawy o systemie oświaty.

### **§ 12**

Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należą sprawy określone w art. 55 ustawy o systemie oświaty.

### **§ 13**

W ramach współdziałania organów szkoły:

1. Zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji wszystkim organom szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym, statutem.
2. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Zapewnia się udział w posiedzeniach wspólnych rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

### **§ 14**

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły oraz sporów pomiędzy organami następuje przy uwzględnieniu następujących zasad:

- a) przedstawienie problemu radzie pedagogicznej,
- b) indywidualne rozmowy z dyrektorem szkoły,
- c) zasięgnięcie opinii związków zawodowych.

### **§ 15**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształtowania i wychowania dzieci uwzględniając prawo rodziców do:

- h) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
- i) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- j) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- k) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- l) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, w następujących sprawach:
  - planu lekcji,
  - planu dydaktyczno-wychowawczego,
  - ogólnej pracy szkoły,
  - możliwość udziału w lekcjach.

2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji:

- d) zebranie rodziców oraz spotkanie z nauczycielem przedmiotowcem systematycznie w ciągu całego roku szkolnego (IX, XI, XII, I, III, V).

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA SZKOŁY**

#### **§ 16**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólna liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielanych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 17**

1. Granice obwodu nauczania szkoły określa Rada Gminy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów, określonych planem nauczania i programem wybranym

z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić do 35 uczniów.

### **§ 18**

6. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel.
7. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut; przerwy między godzinami lekcyjnymi w zasadzie nie powinny być krótsze niż 10 minut, zaś jedna z przerw nie może trwać dłużej niż 20 minut.
10. Zajęcia lekcyjne zaczynają się od godziny 8:00.
11. Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej i rozpoczęcia zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

### **§ 19**



1. Uwzględniając zasady ramowych planów nauczania tworzy się, corocznie podział oddziałów na grupy, na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauczania.
2. Zajęcia fakultatywne oraz zajęcia dydaktyczo-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych podczas wycieczek i wyjazdów – w tym szkoły zielone.

## **§ 20**

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów szkolenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **§ 21**

Zadania biblioteki na potrzeby szkoły określa szczegółowo regulamin organizacji pracy i zadań biblioteki szkolonej.

## **§ 21a**

Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny

### **I. Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym**

1. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Organizację oddziału przedszkolnego w szkole określa arkusz organizacji.
3. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania

Wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

**4. Celem wychowania przedszkolnego jest:**

- wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
- kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.

**5. Sposoby realizacji celów wychowania przedszkolnego –** wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci odbywa się w następujących obszarach:

- a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci:  
porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
- b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
- c) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
- d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
- e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
- f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
- g) Wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka i śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne.
- h) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
- i) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk

atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.

- j) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
- k) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
- l) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania.
- ł) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## **II. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

- 1.** W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
- 2.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;
  - c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) szczególnych uzdolnień;
  - e) zaburzeń komunikacji językowej;
  - f) choroby przewlekłej;
  - g) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - h) niepowodzeń edukacyjnych;
  - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
  - j) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
- 3.** Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i

nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

- 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
  - a) rodziców wychowanka;
  - b) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
  - c) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
  - a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - b) porad i konsultacji
- 7.** Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
- 8.** Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9.** Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na wniosek rodziców na podstawie dostarczonego

do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

- 10.** Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

### **III. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

- 1.** Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzeczoną zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.
- 2.** W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - d) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
- 3.** W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
- 4.** Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w

porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **IV. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziału przedszkolnego podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:
  - a) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - b) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą;
4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

#### **V. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i**

**przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.**

**V.1.** Formy współdziałania z rodzicami, częstotliwość

organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).

**1.** W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:

- a) organizuje spotkania w formie indywidualnej (konsultacje) i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
- b) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
- c) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
- d) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
- e) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

**V.2.** Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

- 1.** Oddział przedszkolny przyjmuje dzieci pięcioletnie i sześćioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego



przepisami prawa.

- 2.** Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
- 3.** Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
- 4.** Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu + 1 godzina religii (2 x 30 min).
- 5.** Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00 lub 8.00 do 13.30 (dni, w których jest religia);
- 6.** Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
- 7.** Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut.  
Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

**V.3.** Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

**V.4.** Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale

- przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

**V.5.** Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica lub inną upoważnioną przez niego osobę.

**V.6.** Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział;
- 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły;
- 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek

- sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
  - 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest do postępowania zgodnie z procedurą wypadkową.:
  - 7) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, boisko szkolne) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

**VI. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dzieci do oddziału przedszkolnego o godzinie 8.00 i odbierają dzieci z przedszkola o godzinie 13:00 lub 13.30 (dni, w których jest religia), lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu.
3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel

bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.

4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione na piśmie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
12. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel przedszkola ma prawo

wezwać Policję.

13. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
15. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
16. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
17. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej **1 godzinę**. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.

20. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przeprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

## **VII. Zakres zadań nauczycieli związanych z:**

**współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej szkoły.
2. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego są członkami Rady Rodziców Szkoły. Przysługują im prawa określone dla rodziców uczniów.
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
- f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
- g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
- h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;

**VIII. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego związanych z: planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.**

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
  - a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
  - b) Koncepcję Pracy Szkoły,
  - c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
  - d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg

wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:

- a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
  - d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone w pkt. 4.
  6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
  7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
    - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych



- przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
- b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
- realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
  - stosowanie właściwych metod pracy,
  - systematyczne przygotowanie do zajęć,
  - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
  - właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
- c) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
- d) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
- e) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;
8. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
9. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziału przedszkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

**IX. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego związanych z: prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych**

## **obserwacji,**

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z diagnozą nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka do 30 kwietnia.
3. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w

zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

**X. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego związanych z: współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.**

1. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:
  - a) pedagoga szkolnego/psychologa
  - b) logopedy
  - c) innych specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem

**XI. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.**

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej w Klenicy przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko spoza obwodu jeżeli są wolne miejsca.

**ROZDZIAŁ V**

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

### § 22

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają: regulamin pracy oraz odrębne przepisy.

### § 23

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczyciela określa odpowiedni regulamin.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problematyczno - zadaniowe.
7. Pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ VI

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 24

1. Szkoła przyjmuje uczniów klas I –VI.

2. Na wniosek rodziców do szkoły może być przyjęty uczeń spoza obwodu w zależności od możliwości organizacyjnych szkoły.
3. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 7 roku życia , /ale nie wcześniej niż od 6 roku życia/, do 15 roku życia, nie później niż do 18 roku życia.
4. Prawa i obowiązki ucznia określone są w regulaminie ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- c) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej,
- d) odpowiedniej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, a także ochronę i poszanowanie jego godności osobistej,
- e) korzystania z pomocy doraźnej, jaką dysponuje szkoła,
- f) życzliwego podmiotowego oraz wyrozumiałego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- g) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, zarówno dotyczących życia szkolnego, jak i światopoglądowych oraz religijnych – w granicach nie naruszających dobra innych osób,
- h) rozwijania własnych zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- i) sprawiedliwego, obiektywnego i jawnego oceniania jego pracy w ramach uczniowskich obowiązków oraz ustalonego sposobu kontrolowania postępów w nauce,
- j) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego jak i zawodowego,

- k) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- l) korzystania z pomocy szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru, urządzeń sportowych i innych podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- m) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez udział w apelach, uroczystościach szkolnych, działalności samorządowej, zrzeszania się w organizacjach szkolnych.

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły zwłaszcza dotyczących:

- a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- b) kulturalnego zachowania w czasie zajęć lekcyjnych i przerw, w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów,
- c) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- d) sumiennego wywiązywania się z zadań i obowiązków uczniowskich,
- e) odpowiedzialności za własne życie, higienę oraz własny rozwój fizyczny i psychiczny, a także takiej postawy wobec swoich rówieśników i kolegów,
- f) w miarę swoich możliwości niesienia pomocy w nadrabianiu zaległości koleżankom i kolegom,
- g) przestrzegania zakazu przynoszenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- h) przynoszenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 1 tygodnia od chwili nieobecności,

- i) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.
5. Warunki pobytu w szkole zapewniają bezpieczeństwo uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
6. Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów:
- a) upomnienie wychowawcy klasy,
  - b) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
  - c) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - d) usunięcie ze szkoły jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
7. Tryb odwołania się od kary – uczeń może zwrócić się w ciągu 3 dni do:
- i) Wychowawcy klasy,
  - j) Samorządu Uczniowskiego,
  - k) Dyrektora Szkoły,
  - l) Rzecznika Praw Dziecka.
8. Rodzaje nagród:
- h) pochwała wychowawcy klasy wobec koleżanek i kolegów,
  - i) ustna pochwała dyrektora szkoły,
  - j) pisemna pochwała dyrektora szkoły,
  - k) list pochwalny do rodziców,
  - l) nagrody rzeczowe.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 25**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo-księgową szkoły sprawuje Gmina Bojadła.
4. Zmiany do statutu mogą być wprowadzone uchwałą jak również tekstu jednolitego z zachowaniem procedury zatwierdzającej statut.

### **UCHWAŁA NR 7/2012**

Rady Pedagogicznej przy Szkole Podstawowej w Klenicy  
z dnia 28 sierpnia 2012 r.

w sprawie: zmian w Statucie Szkoły Podstawowej w Klenicy.

Na podstawie art. 42 ust. 1 w związku z § 52 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami/, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami/, rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz.U. Nr 83, poz. 562 z późniejszymi zmianami/ oraz § 25 pkt. 4 Statutu Szkoły Podstawowej w Klenicy Rada Pedagogiczna uchwala, co następuje:

### **§ 1**

W Statucie Szkoły Podstawowej w Klenicy wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 1 dodaje się pkt 6 o brzmieniu:



„Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich i 5-letnich realizujący program wychowania przedszkolnego.”

2. dodaje się § 21 a o brzmieniu

„Szkoła prowadzi Oddział Przedszkolny

### **I. Cele i zadania realizowane w oddziale przedszkolnym**

1. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami.
2. Organizację oddziału przedszkolnego w szkole określa arkusz organizacji.
3. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest:
  - wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
  - budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym co jest dobre, a co złe;
  - kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
  - rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
  - stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
  - troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
  - budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
  - wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
  - kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;

- zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
5. Sposoby realizacji celów wychowania przedszkolnego – wspomaganie rozwoju, wychowanie i kształcenie dzieci odbywa się w następujących obszarach:
- a) Kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych.
  - b) Kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych. Wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku.
  - c) Wspomaganie rozwoju mowy dzieci.
  - d) Wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia.
  - e) Wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci.
  - f) Wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych.
  - g) Wychowanie przez sztukę: dziecko widzem i aktorem, muzyka i śpiew, pląsy i taniec, różne formy plastyczne.
  - h) Wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych.
  - i) Pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń.
  - j) Wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt.
  - k) Wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną.
  - l) Kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie.
  - ł) Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

## **II. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.**

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest wychowankom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankom oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka wynikających w szczególności z:
  - a) niepełnosprawności;
  - b) niedostosowania społecznego;

- c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - d) szczególnych uzdolnień;
  - e) zaburzeń komunikacji językowej;
  - f) choroby przewlekłej;
  - g) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
  - h) niepowodzeń edukacyjnych;
  - i) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny;
  - j) trudności adaptacyjnych lub zmiany środowiska.
- 3.** Pomoc psychologiczna udzielana rodzicom wychowanków i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności udzielanej dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 4.** Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 5.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z inicjatywy:
- a) rodziców wychowanka;
  - b) nauczyciela, wychowawcy grupy przedszkolnej;
  - c) specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;
  - d) poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana wychowankom oddziałów przedszkolnych w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
  - b) porad i konsultacji
- 7.** Dokumentacja udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej wynika z obowiązujących przepisów prawa.
- 8.** Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9.** Indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się na

wniosek rodziców na podstawie dostarczonego do szkoły orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

10. Dyrektor organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb dziecka oraz formy udzielanej pomocy, w tym szczególnie ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego wychowania przedszkolnego z dzieckiem.

### **III. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi**

1. Jeżeli organizacja pracy szkoły oraz możliwości kadrowe to umożliwiają do oddziałów przedszkolnych masowych przyjmuje się dzieci z orzeczoną niepełnosprawnością, orzecznym zagrożeniem niedostosowaniem społecznym lub niedostosowaniem społecznym.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:
  - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - b) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - c) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
  - d) integrację ze środowiskiem rówieńczym.
3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

### **IV. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej "cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczących obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziału przedszkolnego podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W celu lepszego przygotowania społeczności szkolnej oraz przedszkolnej na przyjęcie cudzoziemców:

- a) dzieci uczą się wzajemnego zrozumienia, tolerancji i poszanowania różnic kulturowych poprzez organizację zajęć dostosowanych do wieku dzieci nt. uchodźstwa, kultury kraju pochodzenia cudzoziemców;
  - b) cudzoziemców zachęca się do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, w przypadku dzieci potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej, obejmuje się je taką pomocą;
4. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć dyrektorowi szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
  5. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.

**V. Sposób realizacji zadań przedszkola, z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.**

**V.1.** Formy współdziałania z rodzicami, częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. W zakresie wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka szkoła realizuje zadania w następujący sposób:
  - a) organizuje spotkania w formie indywidualnej (konsultacje) i grupowej (zebrania) w celu zaznajamiania rodziców z zadaniami realizowanymi w ramach podstawy programowej, przebiegiem rozwoju ich dzieci w oparciu o przeprowadzoną diagnozę;
  - b) organizuje pracę wyrównawczą i terapeutyczną, indywidualną i grupową,
  - c) pełni wobec rodziców funkcję doradczą proponując zestawy ćwiczeń wspomagających rozwój dziecka,
  - d) współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami, które udzielają pomocy dziecku i rodzinie;
  - e) na wniosek rodzica udziela rodzicowi pomocy w wyborze dalszej drogi edukacji.

**V.2.** Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu oraz w czasie zajęć poza przedszkolem.

1. Oddział przedszkolny przyjmuje dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
2. Dzieci posiadające orzeczenie do kształcenia specjalnego oraz inne, dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i wynosi 5 godzin dziennie, 25 godzin w tygodniu + 1 godzina religii (2 x 30 min).
5. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 8.00 do 13.00 lub 8.00 do 13.30 (dni, w których jest religia);
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktycznych z dziećmi w wieku 5-6 lat wynosi ok. 30 minut. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.

**V.3.** Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

**V.4.** Wychowanek ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą;
- 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) pomocy w przypadku trudności w procesie wychowawczo – dydaktycznym;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.

**V.5.** Szkoła sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica (opiekuna) nauczycielowi, do czasu odbioru dziecka z sali przez rodzica

lub inną upoważnioną przez niego osobę.

**V.6.** Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział;
- 2) w razie nieobecności nauczycielki opiekę organizuje dyrektor szkoły;
- 3) w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni;
- 4) opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddział uczestniczący w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora; w razie potrzeby i za zgodą dyrektora opiekę podczas wycieczek sprawują dodatkowo inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice; wycieczki organizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulaminem obowiązującym w szkole;
- 5) dziecko uczęszczające na zajęcia dodatkowe organizowane w szkole jest pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć;
- 6) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest do postępowania zgodnie z procedurą wypadkową.:
- 7) nauczyciel systematycznie kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale, szatnia, łazienka, boisko szkolne) oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne pod kątem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

**VI. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają dzieci do oddziału przedszkolnego o godzinie 8.00 i odbierają dzieci z przedszkola o godzinie 13:00 lub 13.30 (dni, w których jest religia), lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu.
2. Rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do

oddziału przedszkolnego i do domu.

3. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
4. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie.
5. Dziecka chorego, lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
6. Dziecko odbieranie jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione na piśmie przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
7. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
9. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczycielki.
10. Na telefoniczną prośbę rodzica/opiekuna, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
12. Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
13. Życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki.
15. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką (odbior dziecka zgłaszany nauczycielce mającej je pod opieką).
16. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez



osobę wskazaną w oświadczeniu.

17. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły także pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej **1 godzinę**. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
20. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel.

**VII. Zakres zadań nauczycieli związanych z: współdziałaniem z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.**

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem rady pedagogicznej szkoły.
2. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego są członkami Rady Rodziców Szkoły. Przysługują im prawa określone dla rodziców uczniów.
3. Nauczyciele współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
  - a) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
  - b) uzyskiwanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
  - c) ustalanie i poznawanie potrzeb rozwojowych dzieci,
  - d) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- e) udzielanie informacji na temat zachowania i rozwoju ich dzieci,
- f) podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem,
- g) włączanie rodziców w sprawy życia oddziału i szkoły;
- h) kształtowania świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o własne zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w przedszkolu i w domu;

**VIII. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego związanych z: planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość.**

1. Nauczyciele systematycznie planują swoją pracę w sposób cykliczny w oparciu o:
  - a) wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym,
  - b) Koncepcję Pracy Szkoły,
  - c) plany pracy opracowane na potrzeby każdej z grup,
  - d) dokumenty opracowane w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Nauczyciel prowadzący pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
3. W swoich działaniach wychowawczo – dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie a także o szanowanie ich godności osobistej.
4. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel przestrzega następujących proporcji zagospodarowania czasu przebywania w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
  - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
  - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.);
  - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;

- d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
5. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala ramowy rozkład dnia uwzględniający zasady określone w pkt. 4.
  6. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwracać szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
  7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
    - a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu dziećmi oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
    - b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      - realizację obowiązujących programów wychowania w przedszkolu,
      - stosowanie właściwych metod pracy,
      - systematyczne przygotowanie do zajęć,
      - pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
      - właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej,
    - c) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny,
    - d) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań,
    - e) udziela dzieciom, w razie potrzeby, pomocy w przezwyciężaniu ich trudności i niepowodzeń;
  8. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.
  9. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności zawodowych.
  10. Nadzór pedagogiczny nad pracą oddziału przedszkolnego sprawuje dyrektor szkoły.

**IX. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego związanych z:  
prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie  
i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych  
obserwacji,**

1. Zadaniem nauczycieli jest systematyczne prowadzenie obserwacji

pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. O sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (wstępna diagnoza przedszkolna). Sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa przyjęty program wychowania przedszkolnego. Z diagnozą nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka do 30 kwietnia.
3. Celem diagnozy gotowości szkolnej dziecka jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
  - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
  - b) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
  - c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.

**X. Zakres zadań nauczycieli wychowania przedszkolnego związanych z: współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.**

1. Dla przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem nauczyciel wychowania przedszkolnego ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w szkole oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym szczególności:
  - a) pedagoga szkolnego/psychologa
  - b) logopedy
  - c) innych specjalistów prowadzących pracę z dzieckiem

## **XI. Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego.**

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole Podstawowej w Klenicy przyjmowane są dzieci odbywające roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Wiek dziecka uprawnionego do zajęć w oddziale przedszkolnym określa ustawa.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Dyrektor szkoły może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko spoza obwodu jeżeli są wolne miejsca.”

### **§ 2**

Zobowiązuje się dyrektora Szkoły Podstawowej w Klenicy do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.

### **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący  
Rady Pedagogicznej