

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JADWIGI MIKODY
W GRZYMAŁKOWIE**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Statut opracowano na podstawie: Art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

ROZDZIAŁ I NAZWA I TYP SZKOŁY ORAZ JEJ ZADANIA I CELE

Nazwa szkoły i inne informacje

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie;
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej o następującej treści:
Szkoła Podstawowa im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie
ul. Świętokrzyska 22
26 – 080 Mniów
tel. 41 373 71 12
pow. kielecki
woj. świętokrzyskie
3. Siedzibą Szkoły Podstawowej jest budynek szkoły znajdujący się w Grzymałkowie przy ul. Świętokrzyskiej 22.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Mniów, z siedzibą przy ul. Centralnej 9, 26-080 Mniów.
5. Szkoła jest jednostką budżetową
6. Obsługę finansową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Mniowie na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty z siedzibą w Kielcach.
8. Ustalona nazwa - Szkoła Podstawowa im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie - używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
9. (uchylony)
- 9a. (uchylony)
10. Szkoła jest szkołą publiczną.
11. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole trwa:
 - 1) 1 rok oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej;
 - 2) 8 lat dla Szkoły Podstawowej;
 - 3) (uchylony)
12. Szkoła zapewnia możliwość korzystania:
 - 1) z biblioteki Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie;
 - 2) ze świetlicy;
 - 3) z dowozu dzieci.
13. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną z dożywianiem oraz świetlicę szkolną dla uczniów dowożonych do szkoły.
14. W klasach I-VIII i z zajęć dodatkowych obowiązuje dziennik w formie elektronicznej. Zasady funkcjonowania Dziennika Elektronicznego określa odrębny regulamin.

§ 2

Ilekoć w statucie użyto słowa:

- 1) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
- 3) **szkoła, jednostka** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Grzymałkowie;
- 4) **dyrektor szkoły** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im Jadwigi Mikody w Grzymałkowie;
- 5) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, oraz w:

- 1) szkolnym zestawie programów nauczania;
- 2) programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej;
- 3) (uchylono).

1a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej

2. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Szkoła stwarza optymalne warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniających indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i higienę pracy oraz promocję i ochronę zdrowego trybu życia.

5. Szkoła rozwija uzdolnienia, talenty i zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych z różnych dziedzin, organizowanych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.

§ 4

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach

wychowania i kształcenia dzieci.

§ 5

W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych kształcenie w Szkole dzieli się na trzy etapy edukacyjne:

- 1) I etap edukacyjny, obejmujący klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etap edukacyjny, obejmujący klasy IV- VIII szkoły podstawowej, zakończony egzaminem;
- 3) (uchylony)

§ 6

1. Do głównych zadań szkoły należą:

- 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystania informacji;
- 4) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
- 5) przygotowanie uczniów i kształtowanie umiejętności właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 6) prowadzenie edukacji zdrowotnej i profilaktycznej;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
- 8) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 9) podejmowanie właściwych kroków zapobiegających wszelkiej dyskryminacji;
- 10) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 11) dbanie o podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
- 12) zapewnienie dzieciom możliwości wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 14) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a poprzez to w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności w tym kompetencji ponadprzedmiotowych na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 3) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania.

3. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) Realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

4. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 4) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 5) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kółach zainteresowań;
- 6) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 7) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
5. Szkoła organizuje naukę religii na życzenie rodziców, uznając prawo do religijnego wychowania dzieci.
6. Szkoła organizuje zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
7. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.
8. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku (Dz. U. z 2020 r. poz. 2198) w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
9. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
 - 2) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
 - 3) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 4) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
 - 5) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 6) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 8) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 9) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 10) kształtuje właściwe zachowania uczniów wobec innych ludzi, przyrody i wytworów kultury oraz w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dziecka;
 - 11) wspomaga ucznia w rozwoju całościowym, intelektualnym, fizycznym i emocjonalnym;
 - 12) pomaga w odkrywaniu zdolności, zainteresowań i predyspozycji uczniów i rozwija je.
3. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
4. (uchylono).

§ 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 3) organizowaniu zajęć opieki świetlicowej zgodnie z potrzebami uczniów;
- 4) umożliwieniu spożywania posiłków;
- 5) prowadzeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 6) zapewnieniu dowozu dzieciom do Szkoły (dowóz uczniów regulują odrębne przepisy).

§ 8a

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

ROZDZIAŁ II ORGAN PROWADZĄCY SZKOŁĘ

§ 9 (uchylony)

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski, z zastrzeżeniem ust. 3;
- 4) Rada Rodziców.

2. Każdy z wyżej wymienionych organów działa zgodnie z ustawą prawo oświatowe. Organy kolegialnie funkcjonują wg odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

3. W oddziale przedszkolnym nie tworzy się samorządu uczniowskiego.

§ 11

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor, który organizuje spotkania przedstawicieli organów Szkoły w miarę zaistniałych potrzeb.

3. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

Dyrektor Szkoły

§ 12

Szkołą kieruje Dyrektor.

§ 13

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyła uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa Ustawa Prawo oświatowe.

§ 15

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
- 2) odpowiedzialności porządkowej,;
- 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

§ 16

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Do obowiązków Dyrektora należy:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno – wychowawczego;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno- gospodarczą Szkoły;
- 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - c) (uchylony);
 - d) (uchylony);
- 8) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny nauki i pracy;
- 9) wykonywanie zadań określonych w ustawie oraz odrębnych przepisach;
- 10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 12) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
- 13) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą,

sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

16) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

17) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych, lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

§ 18

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor we wszystkich sprawach administracyjnych i finansowych współpracuje z organem prowadzącym Szkołę.

3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 19

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz oraz w sprawach wynikających z ustawy - organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 20

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu Rady Pedagogicznej.

§ 21

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
- 2) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

§ 22

W przypadku nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub upoważniony pracownik.

Rada Pedagogiczna

§ 23

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 24

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Zebrania rady są organizowane z inicjatywy dyrektora, ale również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
- 3a. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
- 4a. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami

tego organu Szkoły.

§ 25

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych realizowanych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący organ pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
- 5) program wychowania przedszkolnego i programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli, stanowiące po ich dopuszczeniu przez Dyrektora szkolny zestaw programów nauczania;
- 6) własne programy nauczania opracowane przez nauczycieli i włączone do szkolnego zestawu programów;
- 7) projekt planu finansowego Szkoły.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 2) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 3) rozpatruje skierowane do niej wnioski od Rady Rodziców dotyczących wszystkich spraw Szkoły;
- 4) rozpatruje skierowane do niej wnioski od Samorządu Uczniowskiego dotyczące spraw Szkoły.

5. Inne szczegółowe działania Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły oraz rozporządzenia wykonawcze zgodne z ustawą prawo oświatowe i ustawą o

systemie oświaty.

Rada Rodziców

§ 26

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczegółowe zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin Rady Rodziców.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 27

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
- 2a. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

3. Kompetencje i zadania Rady Rodziców wynikają z ustawy, rozporządzeń wykonawczych i Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie.
4. (uchylony)

§ 28

1. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczone na wspieranie statutowej działalności Szkoły (Fundusz Rady Rodziców).
 - 1a. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
2. Zasady wydatkowania środków Funduszu określa Regulamin działalności Rady Rodziców.
3. W miarę możliwości Dyrektor udziela pomocy w obsłudze finansowej Funduszu.

§ 29

Szczegółowe zasady tworzenia, czasu trwania kadencji i pracy Rady Rodziców, gromadzenia funduszy oraz ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§ 30

1. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski, a uczniowie poszczególnych klas – Samorząd Klasowy.
2. Samorząd realizuje zadania, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Najwyższą władzą Samorządu Uczniowskiego jest zgromadzenie ogółu uczniów, a Samorządów Klasowych – zebranie wszystkich uczniów klasy.

§ 31

1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.
2. Organami wykonawczymi Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego – na szczeblu szkoły;
 - 3) Samorządy Klasowe – na szczeblu klas.
3. W szkole Radę Samorządu Uczniowskiego tworzą:
 - 1) Przewodniczący;
 - 2) Z-ca przewodniczącego;
 - 3) nie więcej niż 2 członków.
4. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 32

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym i powszechnym.
2. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
3. Kompetencje i zadania Samorządu Uczniowskiego wynikają z ustawy i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 33

1. Samorząd Uczniowski ma prawo przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem, stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej, informującej o bieżących wydarzeniach szkoły i własnej pracy;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 1a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 1b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski może zgłaszać uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w Szkole oraz ma prawo wnoszenia opinii do władz Szkoły o uczniach, udzielania poręczeń za uczniów.
3. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor;
 - 2) wyraża opinie w sprawach szkolnych przedstawionych przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor ma obowiązek zawiesić lub uchylić uchwałę, lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

§ 34

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe

warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 35

Szczegółowe kompetencje i zasady działania Samorządu Uczniowskiego ogółu uczniów, normuje Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie.

§ 35a

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

§ 36

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Dyrektor podejmuje działanie mediacyjne na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu.
3. Przed rozpoczęciem sporu Dyrektor zobowiązany jest zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. O swoim rozstrzygnięciu Dyrektor informuje w terminie 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powołany jest zespół mediacyjny składający się po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzje w drodze głosowania.
7. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego lub nadzorującego.
8. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
9. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 36a

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 36b

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu w ramach działalności Szkolnego Koła Wolontariatu pod kierunkiem opiekunów koła oraz pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2a. Zadania wolontariuszy wynikające z działalności Szkolnego Koła Wolontariatu muszą zostać wpisane w regulamin działań koła.

2b. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
6. Wolontariusz w szkole to osoba, która ukończyła 12 lat i posiada zgodę rodziców/prawnych opiekunów na działalność w szkolnym wolontariacie na zasadach określonych w regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
8. Zadania nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu:
 - 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
 - 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
 - 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
 - 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
 - 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
 - 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach.
9. Obszary działania:
 - 1) Na terenie Szkoły i na rzecz Szkoły:
 - a) Samorząd Uczniowski,
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - c) pomoc przy organizacji imprez sportowych, konkursów, zawodów, imprez szkolnych, akcji promujących Szkołę itp.
 - 2) Poza terenem Szkoły:
 - a) akcje charytatywne zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły wspierające instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

§ 36c

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.

11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA SZKOŁY
Planowanie działalności Szkoły
§ 37

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
3. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) świetlicę;
 - 4) boisko;
 - 5) plac zabaw;
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 7) bibliotekę;
 - 8) stołówkę;
 - 9) szatnię;
 - 10) pracownię informatyczną;
 - 11) zaplecze kuchenne;
 - 12) archiwum;
 - 13) sekretariat;
 - 14) gabinet Dyrektora;
 - 15) pokój nauczycielski;
 - 16) pomieszczenie umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

§ 38

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie spełniania obowiązku szkolnego określają przepisy zawarte w ustawie.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych, według zasad określonych w Statucie.

§ 39

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, a także terminach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno –

wychowawczych ustalonych dla danego roku szkolnego, określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

§ 40

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) (uchylono);
- 6) szkolny zestaw programów nauczania;
- 7) szkolny zestaw podręczników;
- 8) plan nadzoru pedagogicznego.

§ 41

Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

§ 41a

1. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

7. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 42

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji, opracowywany najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

§ 43

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 44

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 45

1. Szkoła udziela rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci.
2. Za udzielone informacje dotyczące dziecka Szkoła nie może pobierać opłat od rodziców.

Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 46

1. Do I klasy przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje

określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Do Szkoły mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu na wniosek ich rodziców, w miarę wolnych miejsc.

4. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnego regulaminu.

§ 47

1. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.

2. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

3. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa

Podstawowe formy działalności edukacyjnej

§ 48

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne, prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;

2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

4. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne – 3 przerwy obiadowe – 10 minut, po 3, 4 i 5 godzinie lekcyjnej, a pozostałe przerwy po 5 minut.

6. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole. Szkoła organizuje zajęcia opieki świetlicowej.

§ 49

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w kl. I-III wynosi do 25 osób.

2a. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2,

albo;

2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

2b. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Liczba uczniów w kl. IV – VIII Szkoły Podstawowej nie może przekroczyć 35.

§ 50

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
10. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
11. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej jest także nauka religii

§ 51

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi lub etyką, jeżeli grupa liczy więcej niż 5 osób.
3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
4. Nauczyciela religii zatrudnia organ prowadzący szkołę na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

7. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo dla każdego oddziału.
9. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają zapewnioną możliwość udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz ksiądz metodyk wyznaczonej kurii.

§ 51a

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Na realizację zajęć WDŻ w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania, w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców.

§ 52

1. Niektóre elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zwłaszcza w ramach edukacji wczesnoszkolnej oraz edukacji prozdrowotnej i ekologicznej, jeżeli jest to uzasadnione celami tych zajęć, a także zajęcia nadobowiązkowe (dodatkowe) mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane lub współorganizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 53

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w formie kół i zespołów zainteresowań. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
2. Liczbę uczestników kół i zespołów zainteresowań ustala nauczyciel prowadzący.
3. Listę dodatkowych zajęć edukacyjnych określa corocznie Dyrektor, po zaopiniowaniu projektu listy przez Radę Pedagogiczną.

§ 54

Na wniosek Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub rodziców, Szkoła może

zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.

§ 55

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych:

1) z chwilą przyścia ucznia do szkoły, (najwcześniej o godzinie 7:10) na:

a) zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe, poprzez które rozumie się zajęcia wyszczególnione w odpowiednim ramowym planie nauczania,

b) zajęcia pozalekcyjne, inne niż wymienione w pkt.1 lit. a bezpłatne lub płatne przez rodziców (inne organizacje lub stowarzyszenia) uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, osób prowadzących zajęcia z uczniem, nauczyciela dyżurującego podczas przerwy międzylekcyjnej;

2) pracownicy, o których mowa w pkt. 1 są zobowiązani do:

a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,

b) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

c) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu Dyrektorowi Szkoły,

d) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłoczne reagowanie na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym właściwego wychowawcy, który niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców,

e) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrekcję Szkoły,

f) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,

2. W sali gimnastycznej, na boisku i placu zabaw nauczyciel prowadzący zajęcia przestrzega przepisów określonych w Regulaminach Szkoły.

3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

4. W szkole mogą wystąpić wewnętrzne i zewnętrzne zagrożenia fizyczne.

5. Do zewnętrznych zagrożeń fizycznych należą:

1) Podejrzenie podłożenia ładunku wybuchowego;

2) podejrzenie otrzymania podejrzanego przesyłki;

3) włamanie do szkoły połączone z kradzieżą;

4) agresywne zachowanie ucznia;

5) wtargnięcie osoby posiadającej broń;

6) wtargnięcie terrorysty do szkoły;

7) zagrożenie wybuchem pożaru lub wybuch pożaru;

8) zagrożenie wybuchem gazu lub wybuch gazu;

9) zagrożenie niebezpiecznymi środkami chemicznymi lub biologicznymi;

10) zagrożenie katastrofą budowlaną i zagrożenie siłą żywiołową.

6. Do wewnętrznych zagrożeń fizycznych zaliczamy:

- 1) agresywne zachowania ucznia oraz zjawisko tzw. fali,
- 2) korzystanie przez uczniów z substancji psychoaktywnych,
- 3) kradzież lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych,
- 4) pedofilia, pornografia, prostytutka,
- 5) picie alkoholu,
- 6) czyn karalny dokonany przez ucznia:
 - a) posiadanie noża, maczety lub innego podobnie niebezpiecznego przedmiotu w miejscu publicznym,
 - b) zakłócenie spokoju lub porządku publicznego
 - c) umyślne niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków,
 - d) niszczenie, uszkodzanie, usuwanie znaków ostrzegawczych,
 - e) rzucanie przedmiotami w pojazd mechaniczny,
 - f) samowolne ustawianie, niszczenie, uszkodzanie znaków,
 - g) kradzież lub przywłaszczenie,
 - h) paserstwo czyli nabycie mienia, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży,
 - i) niszczenie lub uszkodzanie cudzej rzeczy,
 - j) spekulacja biletami, tzw. konik,
 - k) utrudnianie lub uniemożliwianie korzystania z urządzeń użytku publicznego.

7. Pracownicy oraz uczniowie zobowiązani są do stosowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie szkoły oraz procedur postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo, nadzwyczajnych i kryzysowych.

§ 56

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe Szkoły.

2. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się co najmniej 15 minut przed pierwszymi zajęciami w szkole i trwają do końca przerwy po ostatnich zajęciach w danym dniu.

3. Uczniowie dojeżdżający pozostają pod opieką wychowawcy świetlicy. Do autobusu szkolnego są odprowadzani przez pracowników szkoły (wychowawca świetlicy, nauczyciele, pracownicy obsługi).

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:

- 1) samowolnie opuścili zajęcia dydaktyczne;
- 2) przebywali na terenie szkolnym poza zajęciami dydaktycznymi;
- 3) opuścili teren szkolny podczas przerwy, w czasie trwających zajęć dydaktycznych.

5. Uczniowie są zobowiązani do punktualnego przybycia na zajęcia i opuszczenia terenu Szkoły bezpośrednio po ich zakończeniu.

6. W czasie pobytu w Szkole uczniowie bez zgody nauczyciela nie mogą opuszczać terenu szkoły.

7. Zasady organizacyjno - porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa regulamin i harmonogram dyżurów.

§ 57

Obowiązki kierownika wycieczki i opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole.

§ 57a

1. W Szkole funkcjonuje system monitoringu wizyjnego.
2. System monitoringu wizyjnego stanowi integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa.
3. System monitoringu służy do podejmowania działań interwencyjnych, w tym wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych, niezgodnych z prawem zachowań.
4. Kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
5. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
6. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora przez 7 dni.
7. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
8. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie Szkoły lub mieniu szkolnemu.
9. Budynek Szkoły posiada oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 58

1. Indywidualne formy opieki nad uczniem polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych świadczonych przez instytucje współpracujące ze Szkołą, doraźnej lub stałej pomocy finansowej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) występowaniu, w razie potrzeby, do organu prowadzącego Szkołę o udzielenie pomocy w zakresie przekraczającym możliwości Szkoły;
 - 3) udzielaniu organizacyjnej pomocy w korzystaniu z usług poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności w razie stwierdzenia zaistnienia podstaw do ewentualnego obniżenia wymagań edukacyjnych.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust.1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole

§ 59

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w oddziale przedszkolnym i szkole udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i

edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 3a) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną organizuje Dyrektor.

6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści z innych placówek: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni.

6a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradni specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pomocy nauczyciela;

- 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 1a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowania kształcenia i kariery zawodowej.
8. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych. logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W oddziale przedszkolnym, w Szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest rodzicom, uczniom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. (uchylony)
11. (uchylony)
12. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno - kompensacyjne oraz zajęcia rewalidacyjne prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Porady, konsultacje prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
15. Nauczyciele, wychowawcy w oddziale przedszkolnym i w Szkole rozpoznają:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe oraz edukacyjne,
 - 2) indywidualne możliwości psychofizyczne ucznia w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
16. Nauczyciele, wychowawcy prowadzą w szczególności:
- 1) w oddziale przedszkolnym - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w Szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów kl. I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub:

b) szczególnych uzdolnień.

17. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciele informują o tym wychowawcę klasy, oddziału przedszkolnego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną. Nauczyciele udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy.

18. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, oddziału przedszkolnego konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 7 pkt. 1-7, w ust. 8 pkt. 1-3 wychowawcy planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalają:

1) formy udzielania pomocy;

2) okres ich udzielania;

3) wymiar godzin.

19. Wychowawcy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej współpracują z rodzicami ucznia, z innymi nauczycielami i specjalistami.

20. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno - pedagogiczną w przedszkolu lub w szkole, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.

21. Przepisy zawarte w ust. 20 - 24 stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni.

22. Przy planowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach.

23. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustalenie form, okresu udzielania pomocy, wymiaru godzin jest zadaniem zespołu.

24. Formy i okres udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin uwzględniane są w indywidualnym programie terapeutycznym opracowanym dla ucznia.

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

26. Dyrektor Szkoły informuje ustnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

27. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców, specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym, szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

28. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 59a

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem

społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 60

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po wyrażeniu zgody przez zainteresowanego nauczyciela, jeśli zachodzi taka potrzeba Rady Pedagogicznej.

4. Zadania wychowawcy określają postanowienia Statutu.

Szczególne formy działalności edukacyjnej - oddział przedszkolny

§ 61

1. Integralną częścią Szkoły jest oddział przedszkolny, który umożliwia dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
4. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych: fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy.

§ 62

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać:
 - 1) dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 6 lat- spełniając obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 2) dzieci, które w roku kalendarzowym kończą 7 lat, a nie osiągnęły gotowości szkolnej kontynuują przygotowanie przedszkolne przez 1 rok w oddziale przedszkolnym;
 - 3) dzieci, którym odroczone spełnienia obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Odroczenie obowiązku szkolnego następuje na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Przyjęcia do oddziału przedszkolnego odbywają się na podstawie pisemnych wniosków rodziców składanych do Dyrektora w okresie od 15 marca do 30 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do oddziału przedszkolnego mają:
 - 1) dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) dzieci objęte obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe poza obwodem szkoły;
 - 3) dzieci młodsze objęte wychowaniem przedszkolnym.
- 4a. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego.
- 5a. Dyrektor na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 63

1. Oddział przedszkolny pracuje 5 godzin dziennie.
2. Godzina zajęć w oddziale trwa 60 min.
3. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalany przez Dyrektora z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
4. Szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem.
5. Jeżeli droga dziecka 5-cio i 6-cio letniego z domu do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej przekracza 3 km, dziecko objęte jest dowozem szkolnym z zapewnieniem pełnego bezpieczeństwa przez opiekuna dowozu.
6. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, zapewniając pełne bezpieczeństwo. Upoważnienie do odbioru dziecka po zakończeniu zajęć, składane jest przez rodziców na piśmie u wychowawcy oddziału.
7. W szczególnym przypadku Rodzice mogą upoważnić osobę niepełnoletnią do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego (zasady określa Kodeks Ruchu Drogowego).
8. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
9. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka zgodnie z umową zawartą ze szkołą. W przypadku, gdy Rodzic nie może odebrać dziecka, musi powiadomić Dyrektora bądź Nauczyciela, pod którego opieką przebywa dziecko o zaistniałych okolicznościach.
10. Przedszkole podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami, którzy nie odebrali dziecka z jednostki.
11. W przypadku nieodebrania dziecka z jednostki przez rodziców po upływie 15 minut od przewidywanej w arkuszu organizacyjnym godziny zamknięcia oddziału oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami Nauczyciel powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
12. Żądanie jednego z Rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału drugiemu z Rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym

orzeczeniem sądowym.

§ 64

1. Na wniosek rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe: zajęcia artystyczne, nauki religii.
2. Czas trwania zajęć dodatkowych wymienionych w ust. 1 dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi dla dzieci 5-6 letnich 30 minut, dla dzieci 3-4 letnich 15 minut.
3. W oddziale mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia dodatkowe odbywają się poza obowiązkowym ramowym rozkładem dnia.

§ 65

1. Organizację stałych i dodatkowych zajęć w oddziale przedszkolnym określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły przez organ prowadzący. Udział w zajęciach jest bezpłatny.
2. Na wniosek rodziców Szkoła może zorganizować zajęcia dodatkowe zgodnie z potrzebami i możliwościami rozwojowymi dzieci poza zajęciami obowiązkowymi ustalonymi w tygodniowym rozkładzie zajęć, finansowane przez rodziców.

§ 66

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje zgodnie z harmonogramem zajęć Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie i jest jego integralną częścią.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich a także terminach dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych ustalonych dla danego roku szkolnego określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Dodatkowe przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 66a

1. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
2. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.

3. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

Biblioteka szkolna

§ 67

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1a. Biblioteka jest instytucją kultury, która gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).

1b. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.

1c. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

1d. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego uczniów.

1e. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

1f. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) Właściwą obsadę personalną;
- 2) Odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) Realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) Zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) Inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) Zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
- 7) Stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

1g. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;

- 2) statystyka czytelnictwa;
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
 - 4) komputeryzacja biblioteki;
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru;
 - 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców;
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
 - 9) Wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.
2. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
- 1) kształcąco – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwoju życia kulturalnego.
3. Biblioteka używa okrągłej pieczęci urzędowej o treści:
 Szkoła Podstawowa im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie - BIBLIOTEKA

§ 67a

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
 - d) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego i jego szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników
 - g) informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - h) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się, m.in. poprzez:
 - spotkania z bibliotekarzem gminnej biblioteki publicznej,
 - czytanie dzieciom bajek, lektur, książek przez bibliotekarza,

- prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - i) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, m.in. poprzez:
 - informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych,
 - aktywny udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne gminy;
 - j) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze), umiejętności korzystania z informacji,
 - k) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 2) w zakresie pracy organizacyjnej:
 - a) gromadzenie i ewidencję zbiorów,
 - b) konserwację i selekcję zbiorów,
 - c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego,
 - e) organizację udostępniania zbiorów.
 - 3) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami wychowania równoległego:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 68

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice i inne osoby - za zgodą bibliotekarza.
2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
4. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,

- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.
- 7. Zasady współpracy biblioteki z:
 - 1) uczniami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
 - c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
 - d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
 - e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
 - f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;
 - 2) nauczycielami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
 - b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
 - c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
 - d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
 - e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
 - f) współpraca z Radą Pedagogiczną (udział z zebraniach RP, udział w pracy WDN);
 - 3) rodzicami:
 - a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
 - b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
 - c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
 - d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;
 - 4) innymi bibliotekami:
 - a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i in.),
 - b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

§ 69

- 1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 2. Czas pracy bibliotekarzy określają odrębne przepisy.
- 3. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 4. Czas pracy biblioteki jest liczony w godzinach zegarowych – 1 godzina trwa 60 minut.

§ 70

Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin opracowany przez

bibliotekarza i zatwierdzony przez Dyrektora.

Świetlica

§ 71

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie, którzy ze względu na dowóz muszą przebywać w Szkole po zakończeniu lekcji.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 na jednego wychowawcę zatrudnionego w świetlicy.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) pomoc w nauce i przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 2) opieka nad uczniami;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
 - 5) pomoc socjoterapeutyczna uczniom z rodzin zagrożonych patologią.
5. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy.
6. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
8. Szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela świetlicy określa Dyrektor Szkoły.

Stołówka

§ 72

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Zasady korzystania ze stołówki określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców.
2. Wysokość opłaty wnoszonej przez ucznia za posiłki w stołówce oraz zasady zwalniania z opłaty uczniów wymagających szczególnej opieki określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Postanowienia ogólne

§ 73

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 74

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających w uczeniu się i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co robi dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 75

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach;

Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§ 76

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej- na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach 1)-3), który objęty jest pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole- na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi na kolejny etap edukacyjny nie wcześniej niż po ukończeniu poprzedniego etapu edukacyjnego i nie później niż do ukończenia Szkoły Podstawowej.
4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie, oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1-2 nauczyciele przekazują uczniom ustnie na lekcji organizacyjnej, a za ich pośrednictwem rodzicom.

§ 77

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2a. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność,

posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

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

3a. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

3b. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3a, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

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

§ 78

1. Podczas pierwszego spotkania z rodzicami, wychowawcy klas informują rodziców o możliwości zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem obowiązującym w Szkole umieszczonym na stronie internetowej Szkoły i w bibliotece szkolnej.

2. Szczegółowe informacje na temat wymagań edukacyjnych oraz przyjętych sposobów sprawdzania postępów edukacyjnych uczniów mogą uzyskać u nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 79

1. Na spotkaniach z wychowawcą klasy rodzice otrzymują informację o:

- 1) ocenach bieżących z przedmiotów objętych programem nauczania;
- 2) zachowaniu ucznia na terenie Szkoły, w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 3) ewentualnych uwagach pracowników Szkoły.

2. Wychowawca klasy zobowiązany jest do zorganizowania spotkań z rodzicami zgodnie z harmonogramem, a dodatkowo, gdy pojawią się okoliczności wymagające pilnego spotkania lub na wniosek rodziców.

3. Wychowawca może wezwać rodzica nieobecnego na zebraniu.

4. Dopuszcza się inne formy kontaktów wychowawcy z rodzicami uzgodnione podczas pierwszego zebrania w nowym roku szkolnym.

Wewnątrzszkolne ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej

§ 80

Kryteria ocen z edukacji wczesnoszkolnej

1. **Ocenianie** – to proces gromadzenia informacji o uczniach będących integralną częścią procesu nauczania, uczenia się i wychowania. Polega na stałej obserwacji uczniów przez nauczyciela i rozpoznawaniu poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także postaw społeczno – moralnych w stosunku do wymagań edukacyjnych. Zadaniem „Wewnątrzszkolnego Oceniania” jest zapewnienie rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz sposobu informowania o nich uczniów i rodziców.
- 2) zasady i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
- 3) kryteria oceny zachowania.
- 4) zasady klasyfikacji uczniów.

§ 81

Postanowienia ogólne

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowania przez siebie programów nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów.
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
4. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy wyższej programowo, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Ucznia klasy I – III można pozostawić w tej samej klasie na drugi rok tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.

6. Klasyfikacja uczniów klas I – III na koniec roku szkolnego jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku.
7. Uczniowie otrzymują podsumowanie pierwszego semestru w formie opisowej ze wszystkich zajęć i zachowania oraz świadectwo na zakończenie roku szkolnego.
8. Przy ustaleniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej i wychowania fizycznego bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, stopień indywidualnego zaangażowania oraz osobiste predyspozycje ucznia.
9. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzje o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu zamiast oceny opisowej wpisuje się „zwolniony”.
10. Statut szkoły przewiduje również na poziomie klas I-III oceny cząstkowe międzysemestralne, w związku z czym nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej opracowali kryteria ocen uczniów, na podstawie aktualnych programów nauczania.

§ 82

1. **Ocenianie bieżące**

- 1) ustna wobec całej klasy lub indywidualna,
- 2) pisemna w postaci krótkiej informacji w zeszycie ucznia,
- 3) punktacja (ocena sprawdzianów i testów),
- 4) oceny cząstkowe w skali 6 – 1,

2. **Ocenianie okresowe**

- 1) ocena opisowa za pierwszy semestr,

3. **Ocena końcowa**

- a) opisowa ocena klasyfikacyjna na koniec roku szkolnego.

4. **Skala ocen cząstkowych:**

- 1) Ocena celująca – **6**
- 2) Ocena bardzo dobra – **5**
- 3) Ocena dobra – **4**
- 4) Ocena dostateczna – **3**
- 5) Ocena dopuszczająca – **2**
- 6) Ocena niedostateczna – **1**
- 7) Dopuszcza się stosowanie znaków "+", "-".

5. **Ocenę celującą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej. Przejawia inicjatywę twórczą. Korzysta z różnych źródeł informacji. Potrafi rozwiązać zadania o podwyższonym stopniu trudności. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.

6. **Ocenę bardzo dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się

zdołanymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

7. **Ocenę dobrą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania minimum zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne

8. **Ocenę dostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości i umiejętności konieczne do zdobywania dalszej wiedzy oraz wykonuje zadania o średnim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

9. **Ocenę dopuszczającą** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli uczeń ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

10. **Ocenę niedostateczną** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności minimum programowego, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace. Nie odrabia zadań domowych.

11. W klasach I-III oceny bieżące za wiadomości i umiejętności ustala się w stopniach według następującej skali: 1 - 6

12. Dopuszcza się również komentarz słowny lub pisemny typu:

1) Ocena celująca - wyrażona cyfrą 6

Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

2) Ocena bardzo dobra - wyrażona cyfrą 5

Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

3) Ocena dobra - wyrażona cyfrą 4

Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki

4) Ocena dostateczna - wyrażona cyfrą 3

Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców, oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

5) Ocena dopuszczająca - wyrażona cyfrą 2

Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

6) Ocena niedostateczna - wyrażona cyfrą 1

Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

13. Oceny cząstkowe dotyczą:

1) edukacji polonistycznej;

2) edukacji matematycznej;

- 3) edukacji społecznej;
- 4) edukacji przyrodniczej;
- 5) edukacji muzycznej;
- 6) edukacji plastycznej;
- 7) edukacji technicznej;
- 8) wychowania fizycznego;
- 9) edukacji informatycznej;
- 10) języka angielskiego.

§ 83

EDUKACJA POLONISTYCZNA

1. Czytanie

1) Cechy czytania:

- a) **Czytanie poprawne** - uczeń prawidłowo odczytuje wyrazy, nie opuszcza liter, sylab, wyrazów, nie przestawia, nie zniekształca końcówek wyrazów.
- b) **Czytanie płynne** - uczeń czyta tekst całymi wyrazami lub zdaniami, nie zatrzymuje się zbyt długo nad poszczególnymi wyrazami lub ich częściami, nie bierze "oddechu" w połowie wyrazu. Czytanie płynne, choć może być powolne, zapewnia równomierność czytania.
- c) **Czytanie wyraziste** – uczeń poprawnie wymawia głoski. Czytanie wyraziste polega na zachowaniu pauz gramatycznych, logicznych i psychologicznych, na zachowaniu właściwej intonacji, zastosowaniu odpowiedniego tempa itp. Czytanie to ma wydobyć walory uczuciowe tekstu. tj. pauzy gramatyczne (umiejętność właściwego zachowania znaków przestankowych przy czytaniu) i pauzy psychologiczne (umiejętność oddzielenia pod względem nastroju różnych partii czytanego tekstu).
- d) **Czytanie biegle** - polega na indywidualnym, świadomym stosowaniu właściwego tempa, na płynnym i poprawnym odczytywaniu wyrazów, na zachowaniu właściwych akcentów logicznych w zdaniu, zgodnie ze znakami przestankowymi. Warunkiem czytania biegłego jest jednocześnie rozumienie tekstu.

2) Technikę czytania ocenia się za pomocą oceny cyfrowej w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:

- 6** - czyta płynnie, poprawnie i biegle teksty bez przygotowania,
- 5** - opracowany tekst czyta płynnie, poprawnie, wyraziście, z intonacją,
- 4** - czyta wyuczony tekst płynnie, poprawnie, nie zawsze stosuje intonację lub nie zawsze zwraca uwagę na znaki przestankowe ,
- 3** - czyta wyuczony tekst wyrazami i zdaniami popełniając pomyłki, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe,
- 2** - czyta wolno, wyrazami, często przekręca wyrazy, nie zwraca uwagi na znaki przestankowe,
- 1** - czyta sylabizując, wolno i często niepoprawnie składa wyrazy.

2. Czytanie ze zrozumieniem

1) Do każdego tekstu nauczyciel przygotowuje pytania (zadania), które stanowią wskaźnik do określenia stopnia umiejętności ucznia w tym zakresie. Umiejętność czytania cichego ze zrozumieniem podlega ocenie według sześciostopniowej skali ocen od 1 do 6.

2) (uchylony)

3. Pisanie

1) Przepisywanie

a) Przepisywane przez ucznia teksty ocenia się przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według następujących kryteriów:

6 – uczeń przepisuje w szybkim tempie, bezbłędnie; pismo kształtne, staranne i estetyczne.

5 – uczeń przy przepisywaniu nie pomija żadnego wyrazu, nie popełnia żadnego błędu ortograficznego.

4 – uczeń przy przepisywaniu popełni 1 błąd ortograficzny lub pominie fragment tekstu.

3 – uczeń przepisuje tekst pomijając wyrazy, popełniając nie więcej niż 2 błędy ortograficzne.

2 – uczeń przepisuje tekst popełniając więcej niż 2 błędy ortograficzne.

1 – uczeń pisze nieczytelnie, nie mieści się w liniaturze.

2) Niekształtne, nieproporcjonalne i nieprawidłowo połączone litery, czyli niestaranne pismo powoduje obniżenie o jeden stopień ogólnej oceny za przepisywanie.

3) Formy pisemne typu opis, list, zaproszenie, ogłoszenie, życzenia ocenia się za pomocą sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według ustalonych kryteriów, które są szczegółowo omawiane z uczniami przed przystąpieniem do redagowania określonej formy wypowiedzi.

4. Wygłaszanie z pamięci wierszy, fragmentów prozy:

1) Wygłaszane z pamięci teksty ocenia się przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 według następujących kryteriów:

6 - bezbłędnie odtwarza z pamięci dłuższe teksty, uwzględniając znaki przestankowe, właściwe tempo i zmianę siły głosu,

5 - bezbłędnie odtwarza z pamięci tekst, uwzględniając znaki przestankowe,

4 - dobrze opanowany tekst pamięciowo, nie zawsze uwzględnia znaki przestankowe,

3 - niedokładnie zapamiętany tekst, sporo pomyłek, wolne tempo, bez uwzględnienia znaków przestankowych,

2 - tekst wygłaszany przy znacznej pomocy nauczyciela,

1 - uczeń nie potrafi odtworzyć tekstu nawet przy pomocy nauczyciela.

5. Gramatyka

1) Wiadomości i umiejętności gramatyczne (przewidziane wymaganiami programowymi dla klas I - III) sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek, sprawdzianów i testów, stosując sześciostopniową skalę cyfrową od 1 do 6.

§ 84

EDUKACJA MATEMATYCZNA

1. Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek, sprawdzianów i testów .

2. Odpowiedzi ustne np. obliczenia, układanie i rozwiązywanie zadań i problemów matematycznych, traktuje się jako formę aktywności uczniów klas I-III. Sprawdzając wiadomości i umiejętności z edukacji matematycznej, stosuje się te same zasady oceniania jak w edukacji polonistycznej.

§ 85

EDUKACJA PLASTYCZNA

1. Wiadomości i umiejętności z zakresu sztuk plastycznych nauczyciel sprawdza i ocenia w trakcie ćwiczeń i działań praktycznych uczniów. Oceny są odnotowywane w dzienniku.

2. Prace plastyczne ucznia ocenia się za pomocą oceny cyfrowej w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:

6 - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły i kolorystykę, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie, dokładnie i uznana przez większość rówieśników (wyróżniona) za szczególnie oryginalną i pomysłową,

5 - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły, barwna, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie i dokładnie,

4 - praca zgodna z tematem, w miarę staranna, dokładna, poprawna i estetyczna, niezbyt bogata w szczegóły,

3 - praca wykonana niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, uboga w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat,

2 - praca niezgodna z tematem, niestaranna, nieestetyczna, uboga w szczegóły, niedokończona (z powodu braku chęci do jej wykończenia),

1 - praca zniszczona przez ucznia, nie oddana do oceny,

§ 85a

EDUKACJA TECHNICZNA

1. Wiadomości i umiejętności z zakresu podstaw techniki i kultury pracy nauczyciel sprawdza i ocenia w trakcie ćwiczeń i działań praktycznych uczniów. Oceny są odnotowywane w dzienniku.

2. Prace techniczne ucznia ocenia się za pomocą oceny cyfrowej w skali od 1 do 6 według następujących kryteriów:

6 - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły i kolorystykę, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie, dokładnie i uznana przez większość rówieśników (wyróżniona) za szczególnie oryginalną i pomysłową,

5 - praca zgodna z tematem, bogata w szczegóły, barwna, staranna, estetyczna, wykonana poprawnie i dokładnie,

4 - praca zgodna z tematem, w miarę staranna, dokładna, poprawna i estetyczna, niezbyt bogata w szczegóły,

3 - praca wykonana niedokładnie, niestarannie, nieestetycznie, uboga w szczegóły i bez zachowania proporcji, nie w pełni oddaje temat,

2 - praca niezgodna z tematem, niestaranna, nieestetyczna, uboga w szczegóły, niedokończona (z powodu braku chęci do jej wykończenia),

1 - praca zniszczona przez ucznia, nie oddana do oceny,

§ 86

EDUKACJA PRZYRODNICZO - SPOŁECZNA

1. Wiadomości i umiejętności w zakresie edukacji przyrodniczo-społecznej (przewidziane wymaganiami programowymi dla klas I - III) sprawdza się i ocenia za pomocą kartkówek,

sprawdzianów i testów, stosując opisane powyżej zasady oceniania .

2. Wypowiedzi ustne np. wnioskowanie, wyrażanie własnych sądów, spostrzeżeń, opinii traktuje się jako formę aktywności na zajęciach.

§ 86a

EDUKACJA MUZYCZNA

1. Głównymi kryteriami oceniania uczniów są:

- 1) stopień indywidualnego zaangażowania,
- 2) aktywność,
- 3) osobiste predyspozycje.

2. Biorąc pod uwagę powyższe kryteria nauczyciel ocenia wiadomości i umiejętności muzyczne przy pomocy sześciostopniowej skali cyfrowej od 1 do 6 w sposób następujący:

6 – uczeń posiada szczególne walory głosowe i umiejętności muzyczne, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych formach działalności muzycznej, potrafi zagrać na instrumencie muzycznym melodie poznanych piosenek lub utworów instrumentalnych; zawsze chętnie śpiewa indywidualnie, a jego wykonanie wzbudza zachwyt i uznanie.

5 - śpiewa indywidualnie i zbiorowo poznane piosenki, akompaniuje do piosenek i zabaw ruchowych, wyraża muzykę ruchem, zna nazwy literowe i solmizacyjne poznanych nut oraz potrafi je odczytać z zapisu nutowego, samodzielnie określa tempo i nastrój słuchanych utworów, posiada znajomość zapisu rytmicznego w zakresie poznanych wartości, umie zapis na pięciolinii poznane dźwięki, tworzy muzyczne ilustracje do opowiadań i wierszy.

4 - poprawnie śpiewa, najczęściej zbiorowo, poznane piosenki, solmizacyjnie odczytuje nuty, wyraża muzykę ruchem.

3 - próbuje śpiewać poznane piosenki, ale nie zna dobrze słów, rozpoznaje niektóre nazwy poznanych nut, próbuje wyrażać muzykę ruchem.

2 - biernie uczestniczy w zajęciach, niechętnie śpiewa piosenki, nie zna ich słów, rzadko rozpoznaje nazwy poznanych nut, myli nuty.

1 - nie próbuje śpiewać piosenek nawet wspólnie z klasą, nie zna żadnych nut.

§ 86b

WYCHOWANIE FIZYCZNE

1. Głównymi kryteriami oceniania uczniów są:

- 1) stopień indywidualnego zaangażowania,
- 2) aktywność,
- 3) osobiste predyspozycje.

2. Biorąc pod uwagę powyższe kryteria nauczyciel stosuje sześciostopniową skalę cyfrową od 1 do 6 w sposób następujący:

6 – uczeń wyróżnia się sprawnością fizyczną na tle klasy, bierze udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych,

5 – uczeń chętnie podejmuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, precyzyjnie i celowo wykonuje ruchy, chętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych, współdziała w zabawach, przestrzegając obowiązujących w nim reguł,

4 – podejmuje większość działań ruchowych objętych programem edukacji wczesnoszkolnej, przeważnie precyzyjnie i celowo wykonuje ruchy, poprawnie wykonuje większość ćwiczeń fizycznych,

3 – z pomocą nauczyciela wykonuje działania ruchowe objęte programem edukacji wczesnoszkolnej, mało precyzyjnie wykonuje ruchy, niezbyt chętnie uczestniczy w grach i zabawach sportowych, nie zawsze przestrzega reguł i zasad bezpieczeństwa,

2 – uczeń mało sprawny fizycznie, nie wykazuje właściwej postawy i zaangażowania na zajęciach ruchowych, ćwiczenia wykonuje niechętnie, niedokładnie, nieprecyzyjnie, niechętnie uczestniczy w zabawach i grach sportowych oraz w zabawach rytmiczno-tanecznych, nie przestrzega reguł obowiązujących w zabawach,

1 - uczeń nie uczestniczy w zabawach ruchowych, nie chce wykonywać żadnych ćwiczeń nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 86c

EDUKACJA INFORMATYCZNA

1. Ocenie podlegają między innymi:

1) Ćwiczenia praktyczne przy komputerze

2) Ćwiczenia wykonywane w podręczniku lub zeszyty ćwiczeń

3) Wypowiedzi ustne ucznia

4) Postawy (w ocenie postaw ucznia bierze się pod uwagę: aktywność, systematyczność, pracę w grupie, samodzielność, prezentację pracy, przygotowanie do lekcji i pracę domową).

1a. Uczeń w zakresie rozumienia, analizowania i rozwiązywania problemów:

1) układa w logicznym porządku: obrazki, teksty, polecenia (instrukcje) składające się m.in. na codzienne czynności;

2) tworzy polecenie lub sekwencje poleceń dla określonego planu działania prowadzące do osiągnięcia celu;

3) rozwiązuje zadania, zagadki i łamigłówki prowadzące do odkrywania algorytmów.

1b. Uczeń w zakresie programowania i rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń cyfrowych:

1) programuje wizualnie: proste sytuacje lub historyjki według pomysłów własnych i pomysłów opracowanych wspólnie z innymi uczniami, pojedyncze polecenia, a także ich sekwencje sterujące obiektem na ekranie komputera bądź innego urządzenia cyfrowego;

2) tworzy proste rysunki, dokumenty tekstowe, łącząc tekst z grafiką, np. zaproszenia, dyplomy, ulotki, ogłoszenia; powiększa, zmniejsza, kopiuje, wkleja i usuwa elementy graficzne i tekstowe – doskonali przy tym umiejętności pisanie, czytanie, rachowania i prezentowania swoich pomysłów;

3) zapisuje efekty swojej pracy we wskazanym miejscu. Uczeń w zakresie posługiwania się komputerem, urządzeniami cyfrowymi i sieciami komputerowymi:

4) posługuje się komputerem lub innym urządzeniem cyfrowym oraz urządzeniami zewnętrznymi przy wykonywaniu zadania;

5) kojarzy działanie komputera lub innego urządzenia cyfrowego z efektami pracy z oprogramowaniem;

6) korzysta z udostępnionych mu stron i zasobów internetowych.

1c. Uczeń w zakresie rozwijania kompetencji społecznych:

1) współpracuje z uczniami, wymienia się z nimi pomysłami i doświadczeniami, wykorzystując technologię;

2) wykorzystuje możliwości technologii do komunikowania się w procesie uczenia się.

1d. Uczeń w zakresie przestrzegania prawa i zasad bezpieczeństwa:

1) posługuje się udostępnioną mu technologią zgodnie z ustalonymi zasadami;

2) rozróżnia pożądane i niepożądane zachowania innych osób (również uczniów) korzystających z technologii, zwłaszcza w sieci Internet;

3) przestrzega zasad dotyczących korzystania z efektów pracy innych osób i związanych z bezpieczeństwem w Internecie.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

6 – działania ucznia wskazują na szczególne zainteresowanie przedmiotem, zawierają własne, oryginalne pomysły. Uczeń spełnia wymagania podstawowe określone w programie nauczania, potrafi korzystać ze źródeł pozapodręcznikowych. Swobodnie operuje terminologią informatyczną, jest samodzielny i twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności. Wykazuje się dużą starannością i sumiennością, dąży do samodoskonalenia, przygotowuje dodatkowe informacje na zajęcia, przejawia inicjatywę. Przestrzega wszelkich zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy.

5 – uczeń potrafi w pełni wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności, operuje poznaną terminologią informatyczną. Praca jest samodzielna, występują przemyślane przez ucznia elementy wyczerpujące temat w zakresie wymagań programowych. Uczeń wykazuje się dużą starannością i sumiennością, efektywnie wykorzystuje czas pracy, jest zaangażowany w pracę, aktywny i przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy.

4 – wykonana praca jest zasadniczo samodzielna, lecz nie wyczerpuje zagadnienia i nie widać inwencji twórczej ucznia. W pracy i w odpowiedziach dopuszczalne są nieliczne błędy. Uczeń rozumie poznaną terminologię informatyczną i w znacznym stopniu posługuje się nią. Stara się być aktywny, dostosowuje się do obowiązujących zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy. Nie zawsze efektywnie wykorzystuje czas pracy, czasem brak mu staranności i systematyczności w działaniu.

3 – uczeń zna najważniejsze fakty dotyczące pracy z komputerem, zna klawiaturę, spełnia wymagania podstawowe określone w programie. Jest mało samodzielny, czasami wymaga mobilizacji i ukierunkowania ze strony nauczyciela. Wykonuje zadania na miarę swoich możliwości, zna podstawowe funkcje i opcje programu, w którym pracuje, wykonana praca nie jest wyczerpująca czy estetyczna, występują błędy. Uczeń jest słabo zaangażowany w pracę grupy, nie zawsze przestrzega obowiązujących zasad bezpieczeństwa, higieny i organizacji pracy.

2 – uczeń posiada znaczne braki w zakresie wymagań podstawowych określonych w programie. Podczas wykonywania zadań wymaga mobilizacji i pomocy ze strony nauczyciela, popełnia liczne błędy zarówno w zakresie wiedzy merytorycznej jak i działania praktycznego. Zadania wykonuje nieestetycznie, niesamodzielnie. Przy pomocy nauczyciela potrafi poruszać się w środowisku Windows. Uczeń słabo angażuje się w pracę, często nie przestrzega zasad bezpiecznej i higienicznej pracy z komputerem.

1 – uczeń nie posiadał wiedzy i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych objętych programem. Nie potrafi wykonać zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą

nauczyciela. Nie angażuje się w pracę, nie stara się dostosować do wymagań. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, higieny organizacji pracy. Nie spełnia wymagań podanych kryteriów ocen pozytywnych.

§ 86d JĘZYK ANGIELSKI

1. Z języka angielskiego przy ocenianiu brane jest przede wszystkim pod uwagę :

- 1) opanowanie materiału w mowie;
- 2) opanowanie materiału w piśmie klasy trzeciej;
- 3) rozumienie tekstu słuchanego;
- 4) zaangażowanie w pracę na lekcji;
- 5) przygotowanie do lekcji;
- 6) systematyczne i terminowe odrabianie zadań domowych.

2. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny:

1) celujący - uczeń bezbłędnie opanował słownictwo, a nawet zna słownictwo wykraczające poza materiał danej klasy. Rozumie proste polecenia nauczyciela, dialogi, sens historyjek z nagrania, gdy są wspierane obrazkami oraz potrafi na nie prawidłowo reagować. Wypowiada się słowami, a nawet zdaniami. Potrafi poprawnie przeczytać poznane wyrazy, a nawet je zapisać. Zawsze chętnie śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego. Jest aktywny i uważny na zajęciach.

2) bardzo dobry - uczeń bardzo dobrze opanował słownictwo, rozumie polecenia nauczyciela, a nawet zna słownictwo wykraczające poza materiał danej klasy. Rozumie proste polecenia nauczyciela, wypowiada się słowami, a nawet zdaniami. Potrafi poprawnie przeczytać poznane wyrazy. Rzadko popełnia drobne błędy w wymowie. Chętnie śpiewa piosenki.

3) dobry - uczeń dobrze opanował słownictwo, rozumie proste polecenia nauczyciela, uważnie słucha. Potrafi powiedzieć poznane wyrazy. Zdarza mu się popełnić drobne błędy w wymowie, ale nie zakłócają one komunikacji. Jest dość aktywny i uważny na zajęciach.

4) dostateczny - uczeń opanował tylko niektóre słowa, częściowo rozumie polecenia nauczyciela. Ma problemy z wypowiadaniem poznanych wyrazów, w mowie popełnia błędy. Nie jest aktywny na zajęciach.

5) dopuszczający - uczeń słabo opanował słownictwo, ma kłopoty ze zrozumieniem nauczyciela oraz z wypowiadaniem prostych słów. Nie jest aktywny na zajęciach.

6) niedostateczny - uczeń nie rozumie poleceń nauczyciela, ma kłopoty ze zrozumieniem prostych słów, gdy je usłyszy. Nie potrafi powtórzyć prostych wyrazów za nauczycielem.

3. Sprawdziany pisemne będą oceniane według następującej skali procentowej: Ocena celująca nie będzie wystawiana z kartkówek.

0 – 29 %- niedostateczny

30-50% - dopuszczający

51-70% - dostateczny

71-85% - dobry

86-99% - bardzo dobry

100% - celujący

4. Ocenianie dyktand:

- 0 błędów – 6
- 1-2 błędy – 5
- 3-5 błędów – 4
- 6-7 błędów – 3
- 8-9 błędów – 2
- 10 błędów i więcej - 1

Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów w Szkole Podstawowej w klasach IV-VIII § 87

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny bieżące wystawia się według następującej skali:
 - 1) stopień **celujący** - 6 (skrót: cel);
 - 2) stopień **bardzo dobry** - 5 (skrót: bdb);
 - 3) stopień **dobry** - 4 (skrót: db);
 - 4) stopień **dostateczny** - 3 (skrót: dst);
 - 5) stopień **dopuszczający** - 2 (skrót: dop);
 - 6) stopień **niedostateczny** - 1 (skrót: ndst);
2. Oprócz ocen bieżących wprowadza się w dzienniku dodatkowe zapisy:
 - "N" - nieprzygotowanie się do zajęć lekcyjnych, z wyłączeniem pracy domowej
3. Skalę ocen określoną w ust. 1 rozszerza się przez dodanie do oceny znaku „plus” (+)
4. Rozszerzenie skali ocen nie ma zastosowania przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej.

Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej § 88

1. Ocenę śródroczną i roczną obliczamy według średniej ważonej: przypisuje się następujące wagi za poszczególne formy aktywności:

Forma aktywności	Waga
Sprawdzian	4
Kartkówka	3
Odpowiedź ustna	2
Prace dodatkowe	2
Prace domowe	1
Aktywność na lekcji	2
Zeszyt/zeszyt ćwiczeń	1

2. Ocenę śródroczną i roczną obliczamy według średniej ważonej.
3. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec półrocza lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- 1) uczeń uzyskuje oceny bardzo dobre i celujące w ciągu półrocza, uzyskując średnią ważoną 5,6;
- 2) jest laureatem wojewódzkiego konkursu przedmiotowego;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wyższym niż szkolny;
- 4) rozwiązuje zadania dodatkowe o podwyższonym stopniu trudności.
4. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie.
5. Podstawą wystawienia oceny semestralnej jest średnia ważona wszystkich ocen otrzymanych w tym czasie wg wzoru:

$$S = \frac{X_1 \cdot W_1 + X_2 \cdot W_2 + \dots + X_n \cdot W_n}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

gdzie:

$X_1, X_2, \dots, X_n$ są otrzymanymi ocenami (1,2,3,4,5,6) za daną formę aktywności

$W_1, W_2, \dots, W_n$ są przypisanymi wagami.

6. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny (w przypadku prac poprawionych obie oceny).

7. Zależność oceny śródrocznej od średniej ważonej:

Średnia ważona S	$S \leq 1,59$	$1,6 \leq S \leq 2,59$	$2,6 \leq S \leq 3,59$	$3,6 \leq S \leq 4,59$	$4,6 \leq S \leq 5,59$	$5,6 \leq S$
Ocena	niedostateczny	dopuszczający	dostateczny	dobry	bardzo dobry	celujący

8. Ocenę roczną obliczymy według wzoru:

$S = 0,5 \cdot \text{średnia ważona z I półrocza} + 0,5 \cdot \text{średnia ważona z II półrocza}$

W przypadku setnych części tworzymy przyjęte zaokrąglenia.

9. Częstkowe oceny prac pisemnych wystawia się wg poniższej skali:

100 % celujący

86 - 99 % bardzo dobry

71 - 85 % dobry

51 - 70 % dostateczny

30- 50 % dopuszczający

0 - 29 % niedostateczny

§ 89

1. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,

b) proponuje rozwiązania nietypowe,

c) rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, czynnie uczestniczy w życiu sportowym szkoły, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres wiedzy umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym oraz poprawnie stosuje wiadomości;

b) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności;

5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w toku dalszej nauki oraz potrafi zastosować zdobytą wiedzę przy rozwiązywaniu prostych zadań o minimalnym stopniu trudności;

6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

posiada braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiające dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, a w toku procesu dydaktycznego nie skorzystał z pomocy nauczyciela i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 90

W ocenianiu pracy ucznia uwzględnia się przede wszystkim:

1) zakres wiadomości i umiejętności;

2) zrozumienie tematu, znajomość zagadnienia;

3) umiejętność porządkowania informacji, analizowania faktów, zjawisk, dostrzegania związków przyczynowo- skutkowych;

4) sposób prezentacji, precyzję, jasność wypowiedzi, formę graficzną w pracach pisemnych;

5) samodzielność wypowiedzi, próbę oceniania zagadnienia;

6) oryginalność ujęcia tematu;

7) kultura języka;

8) zaangażowanie w proces dydaktyczny oraz wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;

9) stopień gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy.

§ 91

1. Ocenie podlegają przede wszystkim następujące formy pracy ucznia:

- 1) pisemne prace klasowe (wypracowania, sprawdziany, kartkówki itp.) odbywające się na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych, obejmujące treść całego działu lub dużą jego część;
- 2) referaty;
- 3) testy;
- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 5) prace w zespole;
- 6) testy sprawnościowe;
- 7) prace domowe;
- 8) prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
- 9) aktywność na lekcji.

2. Ilość ocen z danego przedmiotu w ciągu semestru:

- 1) w przypadku 1 godziny tygodniowo – co najmniej 3 oceny;
- 2) w przypadku 2 godzin w tygodniu – co najmniej 5 ocen;
- 3) w przypadku 3 i powyżej – ilość ocen powinna być przynajmniej dwukrotnie większa od liczby tygodniowych zajęć.

3. Ocenianie powinno być systematyczne i obejmować pełny zakres materiału.

4. Nauczyciele zobowiązani są do stosowania pełnej skali ocen.

§ 92

1. Bieżącej oceny osiągnięć uczniów dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, który zobowiązany jest do wystawiania ocen bieżących, a na ich podstawie oceny klasyfikacyjnej.

2. Ocenę bieżącą (w wyjątkowej sytuacji ocenę klasyfikacyjną) może wystawiać również nauczyciel czasowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzącego określone zajęcia.

3. Ocenę bieżącą powinny być wystawiane za różne, w zależności od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia.

§ 93

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczne i roczne powinny być wystawione zgodnie ze średnią ważoną.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.

3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczne i roczne zapisywane są w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.

4. Ocenę bieżącą, śródroczne i roczne są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

5. Do arkuszy ocen wpisywane są tylko oceny roczne.

§ 94

1. Każdy nauczyciel samodzielnie określa zakres materiału, który obowiązuje ucznia podczas pisemnego i ustnego sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. O zakresie obowiązującego materiału nauczania podlegającego sprawdzeniu należy poinformować uczniów z wyprzedzeniem, tak by mogli oni należycie przygotować się do zajęć.

§ 95

1. Nauczyciel każdego przedmiotu dokonuje oceny zadań; oceny wpisuje do dziennika.
2. Zespoły Nauczycieli zobowiązane są do analizy testów wg obszarów MEN w celu podnoszenia jakości edukacyjnej szkoły w obszarze dydaktycznym.
3. Testy kompetencji muszą zostać sprawdzone, omówione i oddane uczniom w ciągu 2 tygodni.
4. Na każdej lekcji uczeń może zostać zapytany z trzech ostatnich tematów.

§ 96

1. Oceny są jawne dla uczniów jak i ich rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.
- 2a. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
3. Prace kontrolne po sprawdzeniu i ocenieniu są udostępniane uczniom podczas zajęć lekcyjnych w terminie do dwóch tygodni od ich przeprowadzenia.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3 może ulec przesunięciu z powodu nieobecności nauczyciela, ferii szkolnych lub innych ważnych przyczyn.
5. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniom na zajęciach edukacyjnych, rodzicom podczas wywiadówek, konsultacji i spotkań indywidualnych w szkole.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania prac pisemnych do zakończenia roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia każdego roku.

§ 97

1. Oceny bieżące są wpisywane do dziennika elektronicznego, do którego dostęp ma uczeń oraz jego rodzice.
2. Informacje o przebiegu i wynikach procesu nauczania są poufne, niedostępne dla osób postronnych. Rodzice mają prawo do informacji dotyczących wyłącznie ich dziecka.

§ 98

Nauczyciel ma prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji związanej z określeniem

osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci: notesów, kart obserwacji itp.

§ 99

1. W dniu przypadającym bezpośrednio po przerwie świątecznej lub feriach nie stawia się ocen niedostatecznych oraz nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych.
2. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania z zajęć bez podania przyczyny nie więcej niż:
 - 1) jeden raz (przy dwóch godzinach zajęć edukacyjnych w tygodniu);
 - 2) dwa razy (przy trzech godzinach zajęć edukacyjnych w tygodniu);
 - 3) trzy razy (przy czterech i więcej godzinach zajęć edukacyjnych w tygodniu) w ciągu całego semestru.
3. Nieprzygotowanie, o którym mowa w ust. 2, uczeń ma obowiązek zgłosić na początku lekcji.
4. Konsekwencją niezgłoszenia nieprzygotowania jest otrzymanie przez ucznia oceny niedostatecznej.

§ 100

1. Jeżeli sprawdzian nie został napisany z powodu nieobecności nauczyciela lub nieodbycia się zajęć, automatycznie zostaje przeniesiony na najbliższe zajęcia, bez konieczności ustalenia nowego terminu. Nie może on jednak być drugim sprawdzianem w ciągu jednego dnia.
2. Kartkówki trwają około 15 minut i obejmują materiał z 1-3 ostatnich lekcji. Nie ma możliwości poprawiania kartkówek.
3. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek ustalić z uczącym nauczycielem dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu 2 tygodni od momentu przyścia do szkoły /z wyjątkiem uczniów przebywających w tym czasie w sanatorium/.
4. W jednym tygodniu uczeń może pisać nie więcej niż 3 sprawdziany. Sprawdziany z zajęć, które są przełożone przez uczniów nie są wliczane do tej liczby. W danym dniu uczeń może pisać nie więcej niż 1 sprawdzian.
5. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z pracy i z aktywnego udziału w lekcji oraz pisania zapowiedzianych kartkówek.
6. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na sprawdzianie i zapowiedzianej kartkówce, nieoddania pracy i nieuzupełnienia braków w ciągu 2 tygodni nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną z brakującego materiału.
7. Uczeń przebywający w sanatorium uzupełnia braki i zalicza duże sprawdziany pisemne zgodnie z ustaleniami z nauczycielem danego przedmiotu.
8. Uczniowie biorący udział w różnego typu konkursach przedmiotowych, uroczystościach szkolnych mają prawo do zwolnienia z pytania w dniu konkursu czy uroczystości. Do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych. Prawo to mają również członkowie zespołów artystycznych biorących udział w imprezach.

Zaliczanie nieobecności na zajęciach edukacyjnych

§ 101

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna być usprawiedliwiona przez rodziców lub nauczyciela, który wnioskował o zwolnienie ucznia z zajęć.
2. Nauczyciele wyznaczają uczniom, nieobecnym na zajęciach z powodów usprawiedliwionych, obowiązkowy zakres materiału programowego do uzupełnienia i zaliczenia, przy czym dotyczy to tych treści programowych, których nieznajomość może uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki.
3. Nauczyciele, w porozumieniu z uczniem, określają termin i formę uzupełnienia treści programowych.
4. Uczeń, który nie wywiąże się z obowiązku zaliczenia wyznaczonych treści nauczania w uzgodnionym z nauczycielem terminie, otrzymuje z tego materiału ocenę niedostateczną.
- 4a. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę dostateczną lub niższą, może poprawić ją w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, przy czym poprawa jest jednorazowa, a jej wynik nauczyciel wpisuje do dziennika jedynie w przypadku uzyskania przez ucznia oceny wyższej niż ze sprawdzianu (oceny z poprawy niższej bądź równej ocenie ze sprawdzianu nie wpisuje się do dziennika). Przy klasyfikacji nauczyciel bierze pod uwagę obydwie oceny. Oceny z poprawy wpisuje się z adnotacją „poprawa sprawdzianu”.
5. Na prośbę rodzica z zajęć może zwolnić ucznia wychowawca, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel odbywający zajęcia lekcyjne w danej klasie, powyższy fakt należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW § 102

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych przedmiotów i zajęć, z których został zwolniony.
2. Ocena z religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 103

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, ale nie dłużej niż do 31 stycznia;
 - 2) półrocze drugie rozpoczyna się po feriach zimowych lub 1 lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny, tj. do 31 sierpnia.

2. W Szkole przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną na koniec pierwszego półrocza – w miesiącu styczniu oraz roczną w miesiącu czerwcu.

§ 104

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych i wystawieniu ocen klasyfikacyjnych, w tym oceny z zachowania. W klasyfikacji rocznej bierze się pod uwagę wystawioną ocenę śródroczną.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej;

3) klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznych (rocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo nie zgodzić się z oceną i wnioskować do wychowawcy o podwyższenie oceny o jeden stopień z przedmiotu wystawionej na zakończenie roku w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Szczegółowe zasady uzyskiwania ocen wyższych niż przewidywane z poszczególnych przedmiotów określają Procedury Odwoławcze.

6. Ocenę śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel upoważniony do tego przez dyrektora szkoły; śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ustalona w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocena jest ostateczna.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena zachowania jest ostateczna.

§ 105

1. Nauczyciele na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informują uczniów na zajęciach lekcyjnych, a rodziców na zebraniach o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych. Po uzyskaniu w wyznaczonym terminie informacji o ocenie proponowanej śródrocznej/rocznej uczeń może jeszcze otrzymać oceny cząstkowe, co może spowodować zmianę jego średniej ocen, która ma wpływ przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej z danego przedmiotu. Zatem ocena śródroczna/roczna

może być wyższa lub niższa od oceny proponowanej.

2. Wychowawca klasy informuje uczniów na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach z zachowania.
3. W przypadku nieobecności ucznia w szkole nauczyciel zwolniony jest z tego obowiązku.
4. Nauczyciele na siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej mają obowiązek wpisać ostateczną ocenę śródroczną lub roczną.

§ 106

1. Uczeń dokonuje poprawy ocen w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela.
2. Poprawa ocen z poszczególnych zakresów nauczania jest jednorazowa.

Postępowanie w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej na pierwszy semestr § 106a

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy semestr, ma obowiązek uzupełnić materiał, za który nie uzyskał oceny pozytywnej.
2. Termin uzupełnienia materiału ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu, podczas którego odbywa się klasyfikacja śródroczna.
3. Nauczyciel, który wystawił ocenę niedostateczną na semestr, w ciągu 7 dni od posiedzenia rady klasyfikacyjnej przekazuje uczniowi, rodzicom za pośrednictwem ucznia w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego zakres materiału do uzupełnienia.
4. Nauczyciel może sprawdzić uzupełnienie materiału w formie jednorazowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności (ustnego lub pisemnego) lub – na prośbę ucznia – umożliwić mu zaliczanie materiału w częściach.
5. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo przystąpić do jednej poprawy w ciągu dwóch tygodni od dnia sprawdzianu.
6. Ocenę uzyskaną ze sprawdzianu wpisuje się jako stopień na drugi semestr z najwyższą wagą, jaka jest stosowana w przedmiotowym ocenianiu.
7. w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej przez ucznia, nauczyciel powiadamia jego rodziców o zaistniałym fakcie.

Egzamin klasyfikacyjny § 107

1. Uczeń nie jest klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli z powodu ciągłej lub bardzo częstej nieobecności, przekroczył połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w szkolnym planie nauczania – nawet jeśli uzyskał oceny bieżące.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1 przyjmuje się, iż nie ma podstaw do ustalenia ocen śródrocznych lub rocznych.
3. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
6. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 5, podejmuje się na podstawie głosowania zwykłą większością głosów.

§ 108

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
3. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia wymienionego w pkt 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję klasyfikacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych po uprzednim ustaleniu terminu z uczniem i jego rodzicami-

§ 109

1. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uczniów Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Tryb przeprowadzenia egzaminu, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami-
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, technika, wychowanie fizyczne, muzyka i plastyka, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Zadania egzaminacyjne ustala nauczyciel, w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen na poszczególne stopnie szkolne (na wniosek ucznia lub rodziców także na ocenę celującą).
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Protokół, o którym mowa w punkcie 6 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z egzaminu klasyfikacyjnego rocznego otrzymał ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.
10. Od oceny ustalonej przez komisję odwołanie nie przysługuje.

ROZDZIAŁ VII

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 110

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

§ 111

1. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel o którym mowa w ust. 1, pkt 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wtedy Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 112

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
4. Wnioskować o usprawiedliwienie może rodzic ucznia, ale tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia nie pozwalał na uczestniczenie w egzaminie w wyznaczonym terminie lub z innych ważnych przyczyn losowych.
5. Zaświadczenie to należy złożyć w dyrekcji szkoły.
6. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym dodatkowym terminie nie ma możliwości zdawania egzaminu w innym terminie.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń zalicza egzamin poprawkowy na ocenę pozytywną, jeżeli ze wszystkich zadań uzyska średnią co najmniej 30%.

§ 112a

1. Uczeń zdający egzaminy poprawkowe otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników.
2. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawce, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.
3. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się w arkuszu ocen ucznia.
4. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia. Wtedy dopiero otrzymuje świadectwo.
5. W przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego termin ich zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
6. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 112b

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

PROCEDURY ODWOŁAWCZE

Tryb przeprowadzania postępowania na wyższą niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 113

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do Dyrektora w terminie do trzech dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Dyrektor Szkoły ustala termin przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia:

1) język polski, matematyka, historia, przyroda, język angielski – sprawdzian pisemny;

2) muzyka, plastyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne – sprawdzian praktyczny.

4. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności zgodny z kryteriami zawartymi w WO.

5. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:

1) nauczyciel uczący danego przedmiotu,

2) wychowawca klasy.

6. W przypadku, gdy nauczyciel uczący danego przedmiotu jest wychowawcą, wtedy Dyrektor powołuje nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Z przeprowadzonego sprawdzianu komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pracę pisemną lub opis ćwiczeń praktycznych.

8. Wychowawca klasy informuje ucznia, rodziców o wynikach przeprowadzonego sprawdzianu.

9. Protokół przeprowadzonego sprawdzianu przechowuje się w dokumentacji szkoły do końca roku szkolnego.

Tryb odwoławczy oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 114

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została uzgodniona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została uzgodniona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

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

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania

sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Zasady oceniania zachowania

§ 115

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego i norm etycznych, oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

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

3. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz uczniów i ocenianego ucznia.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (popr);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na

jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 116

Kryteria oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocena bieżąca z zachowania będzie oceną cyfrową odnotowywaną w dzienniku elektronicznym raz w miesiącu z poszczególnych rozwójów: emocjonalny, społeczny, fizyczny i poznawczy w skali 1-6. Natomiast ocena z zachowania za pierwszy semestr nauki i na koniec roku szkolnego jest wyłącznie oceną opisową.

2. Przy sporządzaniu oceny opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:

1) Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych, takich jak:

- a) Odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań;
- b) Pracowitość i obowiązkowość;
- c) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
- d) Przestrzeganie zasad ruchu drogowego w drodze do i ze szkoły;
- e) Dbłość o zdrowie i higienę osobistą;
- f) Niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach;
- g) Zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości;
- h) Dbłość o kulturę słowa, taktowność;
- i) Troskę o zdrowie i bezpieczeństwo;
- j) Poszanowanie własności osobistej i społecznej;
- k) Umiejętność poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych.
- l) Punktualne przychodzenie na zajęcia szkolne;

2) Przygotowanie do zajęć:

- a) Systematyczne przygotowywanie się do lekcji;
- b) Poszanowanie podręczników i przyborów szkolnych;

3) Samodzielność

- a) Samodzielne wykonywanie poleceń i zadań;
- b) Samodzielne myślenie i podejmowanie decyzji;
- c) Samodzielność w działaniu.

4) Kontakty z rówieśnikami

- a) Kulturalne zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- b) Zgodna współpraca w grupie;
- c) Pomoc koleżeńska .

5) Kultura osobista

- a) Stosowanie zwrotów grzecznościowych;
- b) Kulturalne wypowiadanie się;
- c) Okazywanie szacunku wobec innych osób;

- d) Kulturalne zachowanie się w miejscach publicznych;
- e) Poszanowanie własności osobistej i społecznej.

6) Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.

- a) Wypełnianie poleceń nauczyciela;
- b) Wytrwałość w pokonywaniu trudności szkolnych;
- c) Aktywny udział w zajęciach, przestrzeganie ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą;
- d) Aktywny udział w uroczystościach szkolnych;
- e) Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych;
- f) Godne reprezentowanie szkoły w imprezach i konkursach pozaszkolnych.

3. Ustala się następujące kryteria oceny bieżącej zachowania w edukacji wczesnoszkolnej:

1) 6 - zachowanie wzorowe

- a) uczeń wyróżnia się wyjątkową kulturą osobistą;
- b) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- c) dba o piękno mowy ojczystej;
- d) zgodnie współpracuje w szkole;
- e) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- f) zawsze odnosi się z szacunkiem do innych osób;
- g) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły;
- h) zawsze przestrzega ustalonych norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów.

2) 5 - zachowanie bardzo dobre

- a) uczeń jest kulturalny;
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- c) posługuje się poprawną polszczyzną;
- d) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- e) zawsze odnosi się z szacunkiem do innych osób;
- f) włącza się w inicjatywy podejmowane na rzecz klasy i szkoły;
- g) zgodnie współpracuje w zespole;
- h) bierze udział w życiu klasy i szkoły.

3) 4 - zachowanie dobre

- a) zna zasady kulturalnego zachowania, ale nie zawsze się do nich stosuje;
- b) stara się wywiązywać z obowiązków szkolnych;
- c) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć;
- d) raczej zgodnie współpracuje w grupie;
- e) najczęściej posługuje się poprawną polszczyzną;
- f) odnosi się z szacunkiem do innych osób;
- g) próbuje włączać się w inicjatywy podejmowane na rzecz klasy i szkoły;
- h) stara się brać udział w życiu klasy i szkoły.

4) 3 - zachowanie poprawne

- a) uczeń poprawnie zachowuje się w różnych sytuacjach;
- b) nie wypełnia obowiązków szkolnych;
- c) nie zawsze przygotowuje się do zajęć;
- d) nie potrafi zgodnie współpracować w grupie;
- e) używa niewłaściwego słownictwa, wulgaryzmów;
- f) nie zawsze przestrzega zasady współpracy w grupie;

- g) rzadko podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły;
- h) nie przestrzega ustalonych norm społecznych, obyczajowych i funkcjonujących umów;
- i) często popada w konflikty z kolegami.

§ 117 - § 119
(uchylony)

§ 119a

**PUNKTOWY SYSTEM OCENIANIA ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII
SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

3. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu wprowadzono w szkole punktowy system oceniania zachowania uczniów.
4. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz sumy punktów na poszczególne oceny.
5. Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 120 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. Liczbę punktów może powiększyć lub pomniejszyć przez konkretne zachowanie. Punkty przydzielają nauczyciele i systematycznie zapisują je w klasowym zeszycie uwag i spostrzeżeń.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy w oparciu o uzyskaną na koniec półrocza sumę punktów.
7. **Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:**
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. **Za punkt wyjścia do wystawienia oceny przyjęto kredyt 120 punktów**, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego i jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocenę śródroczną (roczną) otrzymuje uczeń odpowiednio do ilości zdobytych punktów, według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Ilość pkt.
Wzorowe	Wz	200 i więcej
Bardzo dobre	Bdb	160-199
Dobre	Db	120-159

Poprawne	Pop	80-119
Nieodpowiednie	Ndp	40-79
naganne	Ng	0-39

9. Uczeń może otrzymać:

- 1) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń dający przykład bardzo wysokiej kultury osobistej i bardzo sumiennego wykonywania obowiązków szkolnych, zaangażowany w pracę na rzecz szkoły, przestrzegający norm etycznych i moralnych, mający wzorowy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, aktywnie uczestniczący w uroczystościach klasowych i szkolnych, wykonujący prace społeczne na rzecz klasy i szkoły, udzielający pomocy koleżeńskiej, mogący być wzorem dla innych, dbający o swój wygląd i najbliższe otoczenie, przejawiający własną inicjatywę w działaniach na rzecz klasy i szkoły, który nie uzyskał w semestrze więcej niż 10 punktów ujemnych i miał nie więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który wykonuje solidnie zlecone zadania nie przejawiając przy tym własnej inicjatywy, pozostałe kryteria takie same jak na ocenę wzorową, gdy nie uzyskał w semestrze więcej niż 20 punktów ujemnych i miał nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) **Zachowanie dobre**, otrzymuje uczeń, który ma należyty stosunek do nauki, nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów na skutek oddziaływań nauczyciela, biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły przestrzegając regulaminu szkolnego, gdy nie uzyskał w semestrze więcej niż 30 punktów ujemnych i miał do 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) **Zachowanie poprawne**, otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny dobrej z zachowania, ale szczególnie często zdarzają mu się zachowania za które obniża się ocenę, który miał w semestrze do 40 punktów ujemnych i 40 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, zupełny brak zainteresowania życiem klasy i szkoły, lekceważący stosunek do nauki, negatywny wpływ na otoczenie, który miał w semestrze do 50 punktów ujemnych i 50 godzin nieusprawiedliwionych;
- 6) **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który ma skrajnie lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, do nauki, cechuje go zupełny brak zainteresowania życiem klasy i szkoły, przejawia agresywny stosunek do rówieśników, stosuje wulgarne słownictwo, stosuje używki/palenie papierosów/,niszczy mienie szkolne, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, który miał w semestrze do 60 punktów ujemnych i 60 godzin nieusprawiedliwionych.

§ 119b

1. Na ocenę zachowania wpływają uzyskane przez ucznia punkty dodatnie lub ujemne.

1) Przykładowe punkty dodatnie zachowania:

Śródrocznie	Każdorazowo
funkcja w szkole - czynny udział (opiekun SU i nauczycie) –maks. 20 pkt.	udział w konkursach przedmiotowych (wkład pracy i osiągnięcia) od 1 –30 pkt.

funkcja w klasie - czynny udział (wychowawca) –maks.10pkt.	inne konkursy (wkład pracy i osiągnięcia) od 1 –30 pkt.
zawody sportowe (n -le w-f) -maks. 30 pkt.	pomoc podczas szkolnej imprezy od 1 –10 pkt.
praca społeczna (wychowawca) – maks.30 pkt.	udział w akademiach szkolnych (nauczyciele) od 1 –10 pkt.
kultura osobista (nauczyciele) – maks.20 pkt.	
pomoc koleżeńska (nauczyciele) – maks.30 pkt.	
do dyspozycji wychowawcy –od 1 –30 pkt.	
stosunek do obowiązków szkolnych (wychowawca) –maks. 20 pkt.	
wolontariat (wychowawca rocznie) – maks.40 pkt.	

2) przykładowe punkty ujemne:

Każdorazowo:	
przeszkadzanie na lekcjach	od 1 do 5 pkt.
niewłaściwe zachowanie na korytarzu	od 1 do 5 pkt.
nieuzasadnione spóźnienia na lekcje	1 pkt.
brak obuwia zamiennego	1 pkt.
aroganckie zachowanie	maks.30 pkt.
ignorowanie poleceń nauczyciela	maks.10 pkt.
zaczepki słowne	maks.10 pkt.
zaczepki fizyczne	maks. 20 pkt.
wulgarne słownictwo	maks. 20 pkt.
niszczenie mienia	od 5 do 50 pkt.
nieusprawiedliwione niewykonanie podjętego zadania	od 1 do 10 pkt.
palenie papierosów i e-papierosów	30 pkt.
samowolne opuszczenie lekcji	10 pkt.
bójka	od 30 do 50 pkt.
kradzież	50 pkt.
wyłudzenie pieniędzy	50 pkt.
picie alkoholu, używki (dopalacze, narkotyki)	50 pkt.
niszczenie symboli narodowych i szkolnych	od 10 do 20 pkt.

do dyspozycji wychowawcy	od 1 do 30 pkt.
nieprzestrzeganie regulaminu dot. stroju i wyglądu	maks. 10 pkt.
używanie telefonów komórkowych w klasach i na korytarzach szkolnych	5 pkt.
niepożądane zachowania w sieci	od 10 do 50 pkt.
nieterminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej	od 1 do 5pkt.
nieuczestniczenie w zajęciach dodatkowych obowiązkowych, np. doradztwo zawodowe	maks.10 pkt.
wychodzenie poza budynek szkolny bez pozwolenia nauczyciela dyżurującego	8 pkt.

§ 119c

Procedury wystawiania przez wychowawcę oceny śródrocznej/rocznej z zachowania

1. Ocenę z zachowania śródroczną/roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia. Ocena roczna jest średnią punktów otrzymanych w pierwszym i drugim półroczu.

1) nauczyciele w odpowiedniej rubryce w zeszycie uwag wpisują spostrzeżenia i uwagi dotyczące zachowania uczniów, potwierdzając je ilością dodatnich lub ujemnych punktów, co stanowi ich opinię o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, którą wychowawca zobowiązany jest uwzględnić przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej z zachowania,

2) uczniowie na godzinach wychowawczych mają prawo zgłosić uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania i po wysłuchaniu opinii ucznia ocenianego wychowawca wpisuje ustaloną zgodnie z regulaminem ilość punktów dodatnich lub ujemnych.

3) uczeń oceniany ma prawo do wyrażenia opinii na temat swojego zachowania, którą wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę przy ustalaniu punktów dodatnich i ujemnych oraz wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej,

4) jeżeli oceniany uczeń ma zastrzeżenia co do zasadności wpisania punktów ujemnych lub dodatnich wychowawca zobowiązany jest wyjaśnić zaistniałą sytuację zgodnie z regulaminem oceniania na płaszczyźnie: uczeń oceniany –nauczyciel oceniający –wychowawca,

5) najpóźniej na dwa tygodnie przed wystawieniem oceny śródrocznej/rocznej z zachowania wychowawca zapoznaje uczniów z propozycją tych ocen i zasięga ich opinii.

2. W przypadku ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym ocena z zachowania jest oceną opisową na podstawie spostrzeżeń i uwag wychowawcy.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

§ 120

1. Uczniowie i rodzice mają prawo zwrócić się do wychowawcy klasy z prośbą o poprawienie oceny zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do wychowawcy w terminie do 2 dni od momentu poinformowania ucznia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wychowawca ma obowiązek natychmiastowego poinformowania dyrektora o wpłynięciu podania. Dyrektor powołuje komisję.
4. Wnioski rozpatrują komisje wychowawcze w następującym składzie:
 - 1) wychowawca klasy – przewodniczący;
 - 2) trzech nauczycieli uczących w danej klasie – członkowie;
 - 3) przedstawiciel samorządu klasowego – członek.
5. Komisja dokonuje wnikliwej analizy kryteriów wystawionej oceny zgodnie z uwzględnieniem zapisów w klasowym zeszycie spostrzeżeń i uwag oraz opinią samorządu klasowego.
6. Komisja wysłuchuje ucznia, rodziców, analizuje dokumenty i orzeka podwyższenie lub utrzymanie oceny w jawnym głosowaniu. Oceny są ostateczne - przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej klasyfikację.
7. Komisja sporządza protokół z posiedzenia, który dołącza do arkusza ocen.
8. Wychowawca klasy informuje ucznia, rodziców o uzyskanej ocenie zachowania.

Tryb odwoławczy ustalania oceny zachowania

§ 121

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 5) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) imię i nazwisko ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie

§ 122

1. Uczeń kl. I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I—III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust.8 c oraz ust. 9.
5. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę) z wyróżnieniem.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Nie otrzymuje promocji, z zastrzeżeniem pkt. 9 i powtarza tę samą klasę uczeń, który :
 - 1) nie spełnił warunków określonych w pkt.3;
 - 2) nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu poprawkowego;
 - 3) nie zdał lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego,
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 9a. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 9b. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
- 9c. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

9d. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

10. Uczeń kończy Szkołę Podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane oceny w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) jeżeli przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, przeprowadzanego w klasie VIII.

11. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

12. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

§ 123

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);

4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.

5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;

6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się na zajęciach – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną

8. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

9. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

ROZDZIAŁ IX

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Zagadnienia podstawowe

§ 124

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:

1) wicedyrektora – jeden.

4. Zakres czynności dla pracowników obsługi określa Dyrektor Szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Zakres zadań nauczycieli

§ 125

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej uczniów.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach śródrocznych (półrocznych), rocznych.
4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy są zobowiązani poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanym dla niego śródrocznym (półrocznym) i rocznym stopniu niedostatecznym. Szczegółowy sposób informowania określa odrębny regulamin.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, możliwości składania egzaminu sprawdzającego, promocji warunkowej i o systemie odwoławczym.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
7. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 126

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiedzialności na zasadach określonych w przepisach odrębnych za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
 - 2) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
 - 3) dbanie o znajomość językową uczniów;
 - 4) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 5) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez pracodawcę;
- 6) przestrzeganie zapisów Statutu;
- 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 11) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 14) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 16) wzbogacanie warsztatu pracy;
- 17) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i posiedzeniach Rad Pedagogicznych;
- 18) stosowanie właściwych metod nauczania;
- 19) systematyczne zgodne z przepisami prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
- 20) informowanie rodziców, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów;
- 21) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej swoich uczniów;
- 22) wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 23) sprawdzanie prac klasowych i sprawdzianów w ciągu dwóch tygodni oraz prac literackich w ciągu trzech tygodni;
- 24) przechowywanie prac klasowych przez cały rok szkolny i udostępnianie ich dyrektorowi, władzom oświatowym oraz rodzicom;
- 25) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć.

§ 126a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 127

1. Nauczyciele obowiązkowo uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 128

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołu należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowania przygotowanych w szkole autorskich i innowacyjnych programów nauczania.

Zakres zadań wychowawczych

§ 129

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) opracowuje program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 3) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 4) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 5) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
 - 7) współdziała z rodzicami, okazując im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
 - 8) włącza rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 9) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Piekoszowie;
 - 10) kontroluje postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 11) dba o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 12) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 13) ustala ocenę z zachowania swoich uczniów po konsultacji z zespołem klasowym i nauczycielami;
 - 14) powiadamia o przewidywanym dla ucznia śródrocznym, rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Piekoszowie.
4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej: dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne, plan wychowawczy, rozkład godzin wychowawczych.
5. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach organizowanych nie rzadziej, niż co 3 miesiące.
- 5a. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
6. O terminie spotkań decyduje Dyrektor na wniosek wychowawcy.
7. Informację o zebraniach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowy przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
8. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, ich rodziców i opiekunów prawnych o zasadach oceniania zachowania.
10. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i śródrocznych wynikach w nauce ich dzieci określa Wewnętrzne Ocenianie.

**Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania,
wychowania, opieki i profilaktyki**
§ 129a

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 130

Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

- 1) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) wspierać rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno - kulturalnej i przyrodniczej, wzbogacającej zasób jego własnych doświadczeń;
- 3) inicjować poczucie tożsamości dziecka z wzorami i normami postępowania oraz uczyć współodpowiedzialności za własne zachowanie;
- 4) zapewnić warunki do wszechstronnego rozwoju dziecka, tym samym przygotować je do efektywnego korzystania z nauk szkolnych;
- 5) otaczać szczególną troską dzieci niepełnosprawne oraz zaspokajać potrzeby dzieci wyróżniających się uzdolnieniami i zainteresowaniami.

§ 131

1. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
2. Nauczyciel, wskazując zadania do realizacji, zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

3. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

Zakres zadań wychowawcy świetlicy

§ 132

1. Zapoznanie się z „Kartami zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
2. Opieka nad powierzonym zespołem wychowanków i stworzenie im atmosfery dobrej pracy.
3. Przestrzeganie przepisów bhp.
4. Zapoznanie uczniów z zasadami zachowania obowiązującymi świetlicy oraz ich prawami i oczekiwaniami wychowawców.
5. Każdorazowe sprawdzanie obecności wychowanków w przypadku zmiany nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi i prowadzącymi zajęcia w świetlicy.
7. Inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i w zachowaniu.
8. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów.
9. Współpraca z rodzicami.
10. Sumienne prowadzenie dokumentacji tj. dziennika zajęć, kart zgłoszenia dzieci do świetlicy, sprawdzanie obecności dzieci na zajęciach oraz opracowywanie planów pracy wychowawczej.
11. Dbłość o estetykę pomieszczenia, w którym odbywają się zajęcia.

Zakres zadań pracowników obsługi i administracji Szkoły

§ 133

1. Pracownicy obsługi szkoły:
 - 1) współpracują z Dyrektorem i pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu uczniów;
 - 2) dbają o utrzymanie w Szkole porządku i należytej dyscypliny pracy;
 - 3) zachowują się taktownie wobec przełożonych, uczniów i interesantów;
 - 4) sumiennie i punktualnie wykonują powierzone obowiązki;
 - 5) troszczą się o ład i porządek oraz należyty stan mienia szkolnego;
 - 6) w przypadkach szczególnych sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych (nie prowadzą zajęć dydaktycznych);
 - 7) pomagają w sprawowaniu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla pracowników wymienionych w ust.1 ustala Dyrektor Szkoły.

Zakres zadań specjalistów

§ 133a

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych

- uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 133b

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

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

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE

Prawa i obowiązki uczniów

§ 134

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;

3) ochrony i poszanowania jego godności;

4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;

6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) pomocy w przypadku trudności w nauce;

- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków edukacyjnych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
 - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
- 1a. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
2. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
- 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
 - 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych. Nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiona na piśmie lub ustnie w ciągu 7 dni przez rodzica. W szczególnych warunkach wychowawca może uwzględnić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są też na podstawie zwolnień lekarskich.
 - 5) aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły,
 - 6) troszczenia się o honor Szkoły, jej dobrego imienia, szanowania i wzbogacania jej tradycji oraz godnie reprezentowania jej na zewnątrz,
 - 7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 8) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój a w szczególności:
 - a) przestrzegania higieny osobistej i higieny otoczenia,
 - b) przychodzenia do Szkoły w stroju czystym, schludnym i estetycznym;
 - 9) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 10) posiadania podręczników i przyborów szkolnych, stroju sportowego do zajęć wychowania fizycznego oraz obuwia na zmianę do chodzenia po szkole,
 - 11) pokrycia kosztów naprawy lub odkupienia uszkodzonego mienia szkolnego, jeżeli uszkodzenie nastąpiło z winy ucznia. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor;
 - 12) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników, pozostałych uczniów i

ich rodziców na terenie Szkoły i poza nią;

13) nieużywania w czasie zajęć telefonów komórkowych (na terenie szkoły nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione, za zaginięcie lub kradzież telefonu szkoła nie ponosi odpowiedzialności);

14) (uchylony)

15) (uchylony)

16) (uchylony).

3. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia tytoniu.

§ 134a

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego z wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

Nagrody i kary

§ 135

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.

2. Ucznia można nagrodzić za:

1) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;

2) wzorową postawę;

3) wysoką frekwencję;

4) dzielność i odwagę.

3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

1) ustna pochwała wychowawcy wobec całej klasy;

- 2) ustna pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) list pochwalny/gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania od Dyrektora;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy, Dyrektora lub Rady Rodziców.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 136

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy;
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem Dyrektora;
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
 - 5) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania - do najniższej włącznie;
 - 7) skierowanie listu do rodziców przez wychowawcę klasy;
 - 8) wnioskowanie do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, 2 i 7 nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę, nauczyciela przysługuje odwołanie pisemne do Dyrektora przez Samorząd Uczniowski, rodziców. Odwołanie można wnieść w ciągu 3 dni od uzyskania informacji o wymierzonej karze.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
8. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
9. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci

pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 137

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora o przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:
 - 1) notorycznie łamie przepisy prawa szkolnego, otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły a środki zaradcze nie przynoszą spodziewanych efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie;
 - 4) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 5) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
3. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczenie właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.

Codzienny strój uczniowski

§ 138

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. (uchylony);
5. (uchylony);
6. (uchylony).

Strój odświętny

§ 139

W czasie organizowanych w Szkole uroczystości, z okazji obchodów ważnych świąt państwowych lub rocznic, uczniowie są zobowiązani do noszenia stroju odświętnego – biała bluzka, czarne lub granatowe spodnie, spódnica.

Nieprzestrzeganie zasad dotyczących stroju uczniowskiego

§ 140

1. W przypadku naruszania zasad przez ucznia dotyczącego stroju szkolnego, uczeń odbywa rozmowę dyscyplinującą z wychowawcą lub Dyrektorem.
2. Jeżeli pomimo poczynionych kroków uczeń nadal nie przestrzega w/w zasad zostaje mu obniżona ocena ze sprawowania.

§ 140a

Ceremoniał Szkolny w Szkole Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymalkowie

"Takie będą Rzeczypospolite,
jakie ich młodzieży chowanie"

Jan Zamoyski

I. Wstęp

„Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.”

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Mając na względzie prawidłowy rozwój intelektualny i uczniów, w trosce o ich właściwą postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie ojczyzny, szacunek dla symboli i barw narodowych, szanując tradycje i zwyczaje panujące w szkole Dyrektor i Rada Pedagogiczna **Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymalkowie** opracowali **CEREMONIAŁ SZKOLNY**.

II. Symbole narodowe

Najważniejsze symbole narodowe to:

- 1) Godło
- 2) Flaga
- 3) Hymn

Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem. Znaki państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. znakami samorządowymi, organizacji, instytucji itp. Używane godła i flagi muszą być zgodne z wzorami określonymi w ustawie.

Godło

Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego. Pozycja godła w pomieszczeniach szkoły - na ścianie na wprost wejścia, nad biurkiem nauczyciela, albo na innej ścianie w miejscu widocznym od wejścia. Jeżeli poza godłem umieszcza się również inny znak

(np. godło miasta lub gminy) godło państwowe powinno być umieszczone na pozycji uprzywilejowanej.

Flaga

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) Święta państwowe
- 2) Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe
- 3) Inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego
- 4) Podczas żałoby Narodowej

Szczegółowe wskazówki dotyczące postępowania z flagą państwową:

- 1) na fładze nie wolno umieszczać ani przyczepiać do niej żadnego znaku, litery, słowa, liczby, czy jakiegokolwiek rysunku,
- 2) gdy flaga jest wywieszona, powinna zajmować pozycję uprzywilejowaną,
- 3) flaga powinna być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, podłogi lub nie była zamoczona w wodzie,
- 4) flaga powinna być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię

Hymn

Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni/.

Szacunek dla symboli

Symbole stanowią nierozdzielną część tradycji Polski i Polaków. Poszanowanie dla nich powinno stać się zewnętrzną oznaką patriotyzmu i poświęcenia Ojczyźnie. Otaczanie symboli RP czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem każdego z nas, dlatego powinniśmy reagować na wszelkie przejawy braku czci i szacunku oraz zgłaszać to odpowiednim organom. Godło, flaga i hymn są symbolami naszego państwa, do których należy odnosić się z należną czcią i szacunkiem.

III. Symbole szkoły

1. Szkoła Podstawowa w Grzymałkowie posiada:

- a) Patrona
- b) Logo
- c) Sztandar
- d) Hymn szkoły
- e) Ceremoniał szkolny

IV. PATRON SZKOŁY

Szkoła Podstawowa w Grzymałkowie posiada patrona – **Jadwigę Mikodę**

V. LOGO SZKOŁY

Szkoła jest także posiadaczem logo. Jest to czarno – biały szkic, prezentujący wizerunek patrona i nazwę szkoły.

VI. HYMN SZKOŁY

1. Na uroczystościach szkolnych śpiewany jest hymn szkoły.
2. Na akademiach szkolnych poświęconych uroczystościom państwowym śpiewany jest hymn Polski „Mazurek Dąbrowskiego”.

VII. SZTANDAR SZKOŁY

Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw dla jego poszanowania.

1. Sztandar jest przechowywany w gablocie znajdującej się na dolnym holu na ścianie obok tablicy pamiątkowej poświęconej Jadwidze Mikodzie.

2. Sztandar Szkoły jest symbolem jej historii i tradycji. Jest znakiem, który łączy tych, którzy opuszczają jej progi jak i obecnych oraz przyszłych uczniów. Rangę sztandaru podnosi ceremonia jego poświęcenia, dzięki czemu ma wymiar nie tylko świecki, ale również religijny. Pamiętając o wymowie sztandaru, należy mu okazywać cześć, dlatego uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie go, transport i przygotowanie do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania. W związku z tym sztandar jest eksponowany w widocznym i ogólnie dostępnym miejscu na terenie szkoły w zamkniętej gablocie. Został stworzony z okazji nadania szkole imienia.

Płat sztandaru wykonywany jest z najwyższej jakości tkaniny satynowej, techniką haftu maszynowego / wypukłego w rozmiarze 1m x 1m. Główna strona sztandaru (awers) posiada zielone tło.

Centralne miejsce zajmuje wyszywany portret patrona szkoły - Jadwigi Mikody. Postać patrona otoczona jest złotym otokiem w kole. Wokół koła napis: „*SZKOŁA PODSTAWOWA IM. JADWIGI MIKODY W GRZYMAŁKOWIE*”. W lewym i prawym górnym rogu złote liście, natomiast na środku na dole rok 2022 jako rok nadania imienia szkole.

Rewers sztandaru jest czerwony. Na tym tle w centrum umieszczono wizerunek orła białego z głową ozdobioną złotą koroną zwróconą w prawo, wokół (w półkolu) od góry widnieje napis: *BÓG HONOR OJCZYŻNA NAUKA, od dołu w półkolu złoty otok- liście*. Awers i rewers obszyty jest z trzech stron ozdobnymi frędzlami o szerokości 7 cm. Całość płata sztandaru wykończona jest z trzech stron frędzlami o szerokości 7 cm w kolorze złotym, czwarta strona wykończona metalowymi kółeczkami mocowanymi do drzewca. Pasma: frędzle, kółeczka, użyta do wykończenia sztandaru w kolorze złotym, dopasowana do koloru okuć przy drzewcu. Drzewiec do sztandaru wykonany z drewna bukowego w kolorze jasnym, wykończony okuciami z mosiądzu polerowanego i niklowanego w kolorze złotym. Pion drzewca skręcany z dwóch części i wykończony główką w formie orła w złotej koronie.

Na drzewcu są umieszczone gwoździe honorowe oraz gwoździe z nazwiskami fundatorów sztandaru. Gwoździe pamiątkowe do drzewca – wykonane z mosiądzu polerowanego i niklowanego w kolorze złota.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie odnoszący sukcesy w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.

4. Skład osobowy pocztu sztandarowego:

1. chorąży - uczeń klasy szóstej,

2. asysta – dwie uczennice klasy szóstej.

5. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez samorząd uczniowski i nauczycieli spośród uczniów klasy piątej/siódmej na rocznej klasyfikacyjnej Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa począwszy od momentu ślubowania związanego z uroczystym przekazaniem sztandaru do ukończenia szkoły przez reprezentantów pocztu.

7. Nauczyciel-opiekun Samorządu Uczniowskiego jest jednocześnie opiekunem Ceremoniału szkolnego i dba o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.

8. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni specjalnym okolicznościowym listem, zaś nazwiska uczniów wpisane są do kroniki szkoły.

9. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku należy dokonać wyboru uzupełniającego.

10. Insygnia pocztu sztandarowego to:

a) białe – czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

b) białe rękawiczki.

11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń – czarne lub granatowe spodnie i biała koszula, uczennice - białe bluzki i czarne lub granatowe spódnice.

VIII. FUNKCJA REPREZENTACYJNA SZTANDARU

Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną i wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach lokalnych, takich jak:

a) święto Odzyskania Niepodległości,

b) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,

c) święta i uroczystości religijne,

d) udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.

W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.

Sposób udekorowania flagi i sztandaru kirem:

- Wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru.

- Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandar na ramieniu.

- W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandar wszyscy wstają.

- Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.

- W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Bacność” lub „Spocznij”.

- Pochylenie sztandar pod kątem 45% do przodu w pozycji „Bacność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii.

Pochylenie sztandar następuje również w innych, ważnych okolicznościach

- podczas hymnu narodowego,

- podnoszenia flagi na maszt,

- podczas opuszczania trumny do grobu,

- podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci

- podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

12. Poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.

13. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.

IX. PRZEBIEG UROCZYSTOŚCI SZKOLNYCH Z UDZIAŁEM SZTANDARU

1. Wprowadzanie sztandaru: Prowadzący Uroczystość:

- Proszę wszystkich o powstanie.
- Bacność.
- Poczet sztandarowy - sztandar Szkoły Podstawowej w Grzymałkowie wprowadzić.
- Do hymnu.
- Raport: Panie Dyrektorze, przewodniczący Samorządu Uczniowskiego (imię i nazwisko ucznia) melduję uczniów klas I – VIII (lub IV – VIII) gotowych do uroczystego apelu z okazji (nazwa święta lub uroczystości).
- Spocznij.
- Proszę usiąść.

2. Wyprowadzenie sztandaru:

- Proszę wszystkich o powstanie.
- Bacność.
- Poczet sztandarowy - sztandar szkoły wyprowadzić.
- Spocznij.
- Proszę usiąść.

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) wprowadzanie sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„proszę o powstanie”	-uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	-przygotowanie do wejścia	- postawa „na ramię”
2.	”bacność sztandar wprowadzić”	-uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” -postawa „prezentuj”
3.	”do hymnu”	-jak wyżej	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowania w miejscu”
4.	„po hymnie”	-uczestnicy w postawie „spocznij”	-„spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa– „spocznij”

5.	„można usiąść”	-uczestnicy siadają	-„spocznij”	-postawa „spocznij”
----	----------------	---------------------	-------------	---------------------

b) wyprowadzenie sztandaru

Lp.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„proszę o powstanie”	-uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	-przygotowanie do wyjścia „spocznij”	- postawa „spocznij”
2.	”baczność sztandar wyprowadzić”	-uczestnicy w postawie „zasadniczej”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- w postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
3.	”spocznij”	- uczestnicy siadają	-postawa „zasadnicza”	-postawa „salutowania w miejscu”

X. PASOWANIE NA UCZNIA

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Przedstawiciele klas pierwszych podchodzą do sztandaru, który stoi na środku sali. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarza rotę przysięgi.

Rota przysięgi:

Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować. Starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom oraz mojej Ojczyźnie – Polsce.

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, który przyklęka na jedno kolano lub stoi w postawie zasadniczej, kładzie duży ołówek i mówi:

Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymalkowie.

XI. ŚLUBOWANIE ABSOLWENTÓW

1. Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny wszyscy absolwenci składają ślubowanie. Wszyscy zgromadzeni stoją na baczość.

2. Do sztandaru podchodzi delegacja uczniów klasy ósmej.

3. Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za Dyrektorem Szkoły słowa przysięgi:

Rota ślubowania absolwentów:

„ My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie, Tobie, Szkoło ślubujemy:

- wiernie strzec Twojego honoru;
- dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię;
- z godnością nosić zaszczytne miano wychowanka Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie;
- zdobytą wiedzę, umiejętności i sprawności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu;
- zawsze pracować sumiennie i uczciwie;
- czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.”

XII. CEREMONIAŁ PRZEKAZANIA OPIEKI NAD SZTANDAREM

1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora szkoły.
2. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:
3. Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
4. Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:
5. Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody w Grzymałkowie
6. Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

XIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW ZWIĄZANE Z CEREMONIAŁEM SZKOLNYM

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły (godło państwowe, flaga narodowa, sztandar szkoły) oraz kultywowania tradycji szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jadwigi Mikody Grzymałkowie, uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani odświętnie: chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, dziewczęta: białe bluzki i ciemne spódnice.
4. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz, w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych, oświatowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 141**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 142

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania

ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 143

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 144

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej poprzez zamieszczenie Statutu na stronie internetowej szkoły oraz zamieszczenie w bibliotece szkolnej.

§ 143

Z dniem wejścia w życie Statutu traci moc Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 02.03.2021 r. w sprawie nowelizacji Statutu Szkoły.

§ 145

Statut wchodzi w życie 15.09.2022 r.

/podpis Przewodniczącego Rady Pedagogicznej/