SZKOŁA PODSTAWOWA NR 6
im. Jana Pawła II
w SANOKU

S T A T U T

30 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
Rozdział I. Przepisy definiujące 4
Rozdział II. Podstawowe informacje o Szkole 5
Rozdział III. Cele i zadania Szkoły 7
Rozdział IV. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami 12
DZIAŁ II. OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 14
Rozdział I. Założenia ogólne 14
Rozdział II. Ogólne zasady i kryteria ocen 16
Rozdział III. Zasady sprawdzania postępów uczniów 24
Rozdział IV. Zasady promowania ucznia 25
Rozdział V. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 25
Rozdział VI. Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów 27
Rozdział VII. System odwoławczy 27
Rozdział VIII. Kryteria i ocena zachowania 31
Rozdział IX. Odwoływanie się od ocen z zachowania 39
Rozdział X. Zasady przeprowadzania sprawdzianu kompetencji w klasie VIII 40
Rozdział XI. Zasady informowania rodziców/prawnych opiekunów o efektach pracy ich dzieci 41
Rozdział XII. Ewaluacja 42
Rozdział XIII. Postanowienia końcowe WSO 42
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY 43
Rozdział I. Dyrektor Szkoły. 43
Rozdział II. Wicedyrektor Szkoły 46
Rozdział III. Rada Pedagogiczna 47
Rozdział IV. Samorząd Uczniowski 51
Rozdział V. Rada Rodziców 53
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA 55
Rozdział I. Przepisy ogólne 55
Rozdział II. Zakres zadań nauczycieli 56
Rozdział III. Zespoły nauczycielskie 58
Rozdział IV. Zakres zadań wychowawczych 59
Rozdział V. Nieobecności ucznia na zajęciach 61
Rozdział VI. Współpraca z rodzicami 63
Rozdział VII. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie 64
Rozdział VIII. Zakres zadań pedagoga szkolnego 69
Rozdział IX. Zakres zadań psychologa szkolnego 69
Rozdział X. Zakres zadań logopedy szkolnego 70
Rozdział XI. Zakres zadań terapii pedagogicznej 70
Rozdział XII. Biblioteka szkolna 70
Rozdział XIII. Świetlica szkolna 72
Rozdział XIV. Pomoc przedlekarska 73
Rozdział XV. Oddziały przedszkolne 73
Rozdział XVI. Wolontariat w szkole 78
Rozdział XVII. Bezpieczeństwo w szkole 79
Rozdział XVIII. Doradztwo zawodowe 79
Rozdział XIX. Dziennik elektroniczny 79

DZIAŁ V. UCZNIOWIE 80
Rozdział I. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły 80
Rozdział II. Prawa, przywileje i obowiązki ucznia 82
Rozdział III. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 85
Rozdział IV. Nagrody i kary 86
DZIAŁ VI. CEREMONIAŁ 89
DZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE 90

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział I
Przepisy definiujące

§ 1

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku został opracowany i uchwalony na podstawie następujących aktów prawnych:
   1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.);
   2) Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
   3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r.poz. 59
   4) Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę dnia 30 września 1991r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);
   5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm.);
   6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 lutego 2017r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U .Nr 35, poz.222)
   7) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534, z późn. zm.);
   8) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.);
   9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2017r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 11, poz. 114, z późn. zm.);
   10) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 7 czerwca 2017r. poz. 1147, z późn. zm.);
   11) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 maja 2014r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. poz. 686, z późn. zm.);
   12) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1578 z późn. zm.);
   13) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r., poz. 1603, z późn. zm.);
   14) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908 z późn. zm.);
   15) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016r., poz. 896 z późn. zm.);
   16) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sporty z dnia 31stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród

dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. Nr 26 z 2003r. poz. 226, uchylony);
17) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówkidokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014r., poz. 1170, z późn. zm.).
18) oraz pozostałe przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.

§ 1a

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Jana II w Sanoku;
   2) **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.)
   3) **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
   4) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
   5) **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
   6) **nauczycielu -** należy przez to rozumieć wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego szkoły;
   7) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   8) **organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Sanoka;
   9) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Rzeszowie;
   10) **Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc psychologiczno – pedagogiczną.

Rozdział II
Podstawowe informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Sanoku jest **szkołą publiczną**, działającą na podstawie ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) .
2. Siedziba szkoły znajduje się w Sanoku przy **ul. Przemyskiej 80**.
3. Szkoła nosi imię **Jana Pawła II**.

§ 3

1. Nazwa: **Szkoła Podstawowa Nr 6 w Sanoku im. Jana Pawła II, ul. Przemyska 80, 38-500 Sanok**, używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Dopuszcza się stosowanie skrótu **„SP6 Sanok”**.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szkoła dysponuje środkami finansowymi w oparciu o plan finansowy szkoły.
4. Organ prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie finansowym i administracyjnym.

§ 5

1. Szkoła używa pieczęci o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 6
38-500 SANOK, ul. Przemyska 80
tel. - (13) 46 30996
NIP - 687 – 12 – 59 - 684
REGON - 001231612

2. Szkoła, także używa metalowej pieczęci okrągłej (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa Nr 6 w Sanoku

3. Szkoła posiada adres e-mailowy: szkola@sp6sanok.pl oraz stronę internetową: sp6.sanok.pl
4. Szkoła ma własny sztandar, logo i ceremoniał.

§ 6

1. Obwód szkoły określa w formie uchwały Rada Gminy Miasta Sanoka.
2. Obwód szkoły obejmuje następujące ulice: ul. Stefana Batorego, ul. Chełmońskiego, ul. Chrobrego, ul. Deszczowa, ul. Gajowa, ul. Hetmańska, ul. Władysława Jagiełły, ul. Kasztelańska, ul. Kawaleryjska, ul. Kmicica, ul. Kolorowa, ul. Kosynierów, ul. Kółkowa, ul. Królowej Jadwigi, ul. Krótka, ul. Władysława Łokietka, ul. Łączna, ul. Malownicza, ul. Mała, ul. Mieszka I, ul. Narożna, ul. Okrężna, ul. Olchowiecka, ul. Pawia, ul. Piękna, ul. Podmiejska, ul. Prosta, ul. Przemyska (od skrzyżowania z ul. Wyspiańskiego), ul. Przodowników, ul. Rumiankowa, ul. Rycerska, ul. Sienna, ul. Słowicza, ul. Spacerowa, ul. Strażacka, ul. Szewska, ul. Tetmajera, ul. Turystyczna, ul. Urocza, ul. Widokowa, ul. Wschodnia, ul. Wylotowa, ul. Zagłoby, ul. Zagumienna, ul. ppor. M. Zaremby, oraz miejscowość Bykowce.

§ 7

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

§ 8

Wzory świadectw i innych druków szkolnych, oraz zasady ich wydawania, sposób dokonywania sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizowania obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Na zasadach określonych w ustawie Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki albo na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą, pod warunkiem składania egzaminów klasyfikacyjnych (według zasad określonych w WSO).

§ 10

Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat, kończy się egzaminem uprawniającym do dalszego kształcenia w szkole średniej.

§ 11

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1) pomieszczenia z wyposażeniem do nauki;
2) gabinety: pedagoga, terapii pedagogicznej i logopedycznej;
3) bibliotekę;
4) świetlicę;
5) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, pokój nauczycielski;
6) gabinet pielęgniarki, gabinet stomatologiczny;
7) jadłodajnię szkolną;
8) pomieszczenia sanitarne;
9) wielofunkcyjne boisko szkolne;
10) szkolny plac zabaw.

Rozdział III
Cele i zadania Szkoły

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych i środowiskowych uczniów.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 13

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci na zasadach określonych w Statucie.

§ 14

Na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 7 czerwca 2017r. poz. 1147, z późn. zm.)

§ 15

Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017r.w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r. poz.356).

§ 16

W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I–III oraz kształcenie w blokach przedmiotowych, z zastosowaniem ścieżek edukacyjnych w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII.

§ 17

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie.
2. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła realizuje szkolny zestaw programów nauczania, a w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do pozytywnego

zaliczenia egzaminu kończącego naukę w klasie VIII, umożliwiającego dalsze kształcenie w szkole średniej;
2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez kulturalnych, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
3) umożliwia rozwój talentów i uzdolnień uczniom w oparciu o innowacje pedagogiczne;
4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
5) zapewnia wyrównanie szans edukacyjnych uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych w ramach oddziałów integracyjnych;

3. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje zawodowe określone w odrębnych przepisach.

§ 18

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 przepisach wykonawczych, oraz 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) podtrzymuje godność i tożsamość narodową, językową, w szczególności poprzez uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych zgodnie z kalendarzem imprez;
   6) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   7) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
   9) kształtuje szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
   10) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

§ 19

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez nią możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1) ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
   2) sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy tego wymagają

§ 20

1. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze w sposób i w zakresie następującym:
   1) wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły w czasie zorganizowanych przez Szkołę zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów;
   2) na początku każdych zajęć edukacyjnych sprawdza się obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności;
   3) podczas przerw opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu dyżurów;
   4) plan dyżurów nauczycieli w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć opracowany jest w każdym roku szkolnym i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
   5) nauczyciele w czasie pełnienia dyżurów ponoszą pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzają się w czasie i miejscu pełnienia dyżuru;
   6) w trakcie pobytu uczniów poza terenem Szkoły, np. na zajęciach i zawodach sportowych, wycieczkach itp., opiekę nad zorganizowaną grupą sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez Dyrektora i po uzyskaniu jego zgody;
   7) opiekę nad dziećmi poza terenem Szkoły, w sytuacjach, o których mowa w pkt 6, sprawują oprócz nauczycieli, czy opiekuna wskazanego przez Dyrektora także wybrani rodzice zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych;
   8) nauczyciel planujący wyjazd w ramach „zielonej szkoły" powinien przedstawić Dyrektorowi opracowany program w terminie nie krótszym, niż tydzień przed planowanym wyjazdem, z listą osób dodatkowo sprawujących opiekę nad dziećmi;
   9) wszyscy uczniowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na cały rok szkolny;
   10) rodzice uczniów klas 0 – III mają obowiązek złożyć wychowawcy klasy pisemną deklarację o sposobie odbioru dziecka ze Szkoły;
   11) nauczyciele, wychowawcy klas I przyprowadzają dzieci z szatni do sal lekcyjnych w pierwszych dwóch miesiącach nowego roku szkolnego;
   12) Szkoła odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
   13) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodzica;
   14) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Dyrektor może wprowadzić zakaz wstępu na teren Szkoły osobom obcym, nie związanym z procesem kształcenia;
   15) nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
   16) pracownik szkoły, który stwierdził fakt zajścia wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
   17) o każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora, rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, Radę Rodziców;

18) w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, do zadań którego należy:
    a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych tj. nauczycieli, uczniów i rodziców oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
    b) sprawowanie opieki nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów;
    c) wpływanie na działania Rady Pedagogicznej wynikające z programu z programu wychowawczo-profilaktycznego zapewniające bezpieczeństwo psychiczne, socjalne i fizyczne uczniom.

§ 21

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
    1) zapewnieniu indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;
    2) zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej;
    3) kierowaniu na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce, przejawiających problemy wychowawcze oraz wykazujących deficyty rozwojowe;
    4) zapewnieniu indywidualnego toku nauczania w uzasadnionych przypadkach;
    5) organizowaniu indywidualnego toku nauki lub realizowaniu indywidualnego programu nauki dla dzieci wybitnie zdolnych;
    6) organizowaniu nauczania indywidualnego w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami;
    7) poszerzanie zainteresowań uczniów poprzez organizację imprez, wycieczek, konkursów itp., sprzyjających pogłębianiu wiedzy.

§ 22

1. Uczniowie wymagający szczególnej opieki i pomocy, z wadami i deficytami rozwojowymi, objęci są stałą opieką Szkoły. W jej imieniu opiekę tę roztacza pedagog szkolny, nauczyciele terapii pedagogicznej i logopeda organizujący stosowną współpracę z rodzicami lub poradniami specjalistycznymi.
2. Szkoła otacza szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami poprzez umożliwienie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia specjalistyczne, takie jak:
    1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
    2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
    3) zajęcia logopedyczne;
    4) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej wad postawy organizowane w grupach
    6) zajęcia rozwijające uzdolnienia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
5. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców

§23

1. W miarę możliwości szkoła organizuje:
   1) Kształcenie uczniów niepełnosprawnych na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
   2) kształcenie niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń ukończy 18 rok życia.
3. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   3) zajęcia specjalistyczne;
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
   5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami
6. W celu współorganizowania kształcenia uczniów, o których mowa w §23, pkt. 1 zatrudnieni są nauczyciele wspomagający, którzy:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą,
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy.
7. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w §23 Statutu od roku szkolnego 2012/2013.

§ 24

Uczniowie wymagający opieki z powodu warunków środowiskowych znajdują się pod opieką pedagoga szkolnego. Organizuje on pomoc materialną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

Na podstawie diagnozy środowiska wychowawczego Szkoła opracowuje i realizuje szkolny program profilaktyki, uchwalony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział IV
Formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 26

1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Formy tego współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, poczynionych przez niego postępów, rozwoju uzdolnień, oceny zachowania i przyczyn trudności w nauce;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

§ 27

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   4) zaopatrzenie dziecka w zestaw podręczników, zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki;
   5) systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
   6) uczestniczenia w spotkaniach i zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę;
   7) niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem ilekroć zaistnieje taka konieczność;
   8) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka;
   9) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników Szkoły;

10) rozstawania się ze swoimi dziećmi w szatni i niewchodzenia na teren szkoły. Wejście na teren placówki jest możliwe po uprzednim wpisaniu się do zeszytu wejść (podanie danych osobowych oraz celu wizyty). Wyjątek stanowi wejście do sekretariatu szkoły i świetlicy.
11) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w Szkole a także własnego dziecka, poprzez zgłoszenie nauczycielowi.

§ 28

1. Szkoła ma obowiązek organizowania, dwa razy w ciągu roku szkolnego, zebrań półrocznych dla rodziców, w celu poinformowania ich o wynikach nauczania. Pozostałe zebrania z rodzicami organizowane są przez Szkołę w miarę potrzeb.
2. Dla zapewnienia warunków realizacji możliwości korzystania przez rodziców z form, o których mowa w§26, Szkoła organizuje spotkania w godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców, podczas którego obecni są w Szkole nauczyciele.
3. Harmonogram zebrań jest ustalany na początku roku szkolnego przez Dyrektora i przedstawiany rodzicom na pierwszym, w roku szkolnym, zebraniu.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych na wniosek wychowawcy klasy, za zgodą Dyrektora, mogą być zorganizowane dodatkowe spotkania z rodzicami, nieujęte w harmonogramie stałych spotkań z rodzicami.

§ 29

1. Formy współpracy z rodzicami:
   1) lekcje otwarte dla rodziców;
   2) zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych, festynach itp.;
   3) opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez, wycieczek;
   4) spotkania dla rodziców ze specjalistami (warsztaty umiejętności wychowawczych);
   5) tablice informacyjne dla rodziców;
   6) pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły;
   7) inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców.

§ 30

1. Kontakt rodzica z wychowawcą lub nauczycielami jest możliwy:
   1) w czasie zebrań;
   2) poprzez właściwy wpis do „Zeszytu korespondencji”;
   3) w wyjątkowych przypadkach poprzez sekretariat;
   4) codziennie po sprowadzeniu uczniów (szczególnie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z klas I – III) do szatni po zajęciach.
2. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).

§ 31

Rodzice szczególnie zaangażowani we wspieraniu pracy Szkoły otrzymują list gratulacyjny, na uroczystości zakończenia roku szkolnego.

DZIAŁ II
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

Rozdział I
Założenia ogólne

Wewnątrzszkolny system oceniania opracowano po badaniach pilotażowych przeprowadzonych w środowisku nauczycieli, rodziców i uczniów

§ 32

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie:

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
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 ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy.
5. Zasady przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych i egzaminów regulują odrębne przepisy.

§ 33

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
2. Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
4. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 34

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania według sześciostopniowej skali ocen Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017r.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu.

§ 35

Zadaniem WSO jest:
1. Diagnozowanie
2. Ocenianie
3. Informowanie
4. Upowszechnianie osiągnięć uczniów
5. Ewaluowanie programów nauczania

§ 36

WSO zapewnia uczniom:
1. Jasne i powszechnie znane kryteria oceny.
2. Takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach.
3. Możliwość samooceny.
4. Rzetelną informację zwrotną.
5. Indywidualność oceniania.
6. Obiektywizm.
7. Wspieranie kreatywności i oryginalności w procesie uczenia się.

§ 37

WSO zapewnia rodzicom:
1. Prostotę i jasność systemu.
2. Jawność kryteriów oceniania.
3. Możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.

§ 38

WSO zapewnia nauczycielom:
1. Różnorodność źródeł informacji o uczniu.
2. Łatwość i przejrzystość stosowanych metod, form i technik oceniania.

§ 39

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów /pierwsze lekcje organizacyjne/ oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu organizacyjnym o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych /półrocznych/ ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
   4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz

o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice uczniów potwierdzają pisemnie, że zapoznali się z warunkami i sposobami oraz kryteriami oceniania zachowania i wymagań edukacyjnych.
3. Rodzic, który nie był obecny na zebraniu, powinien w terminie tygodnia od dnia zebrania zgłosić się do wychowawcy klasy i potwierdzić fakt zapoznania się z WSO.
4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/.

Rozdział II
Ogólne zasady i kryteria oceny

§ 40

1. W trakcie trwania roku szkolnego dokonywana jest jedna klasyfikacja śródroczna.
2. Szczegółowe kryteria oceniania i poziomy wymagań dla danego przedmiotu opracowuje, nauczyciel uczący danego przedmiotu.
   1) Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku w miesiącu styczniu. Polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   2) Klasyfikowanie roczne w kl. I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - oceny opisowej.
   3) Klasyfikowanie roczne uczniów klas, począwszy od IV klasy polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   4) Klasyfikowanie końcowe dotyczy uczniów klasy VIII jako klasy programowo najwyższej.
   5) Na klasyfikację końcową składają się oceny wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, uzyskane przez ucznia jako roczne, w klasie programowo najwyższej.

§ 41

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej /półrocze programowo wyższe/, ani na ukończenie szkoły.

3. Poziom wymagań oraz szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele danego przedmiotu tworząc przedmiotowe systemy oceniania. Kryteria zawarte w tych systemach nie mogą być sprzeczne z kryteriami zawartymi w WSO.
4. Przedmiotowy system oceniania powinien zawierać:
   1) kryteria i wymagania programowe,
   2) formy, częstotliwość i narzędzia sprawdzania osiągnięć uczniów,
   3) sposoby powiadamiania rodziców /prawnych opiekunów/ o osiągnięciach ucznia.
5. W klasach IV – VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali określonej w szkolnym systemie oceniania.
   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)
6. Dopuszcza się stosowanie znaków: **„+” , „- „** tylko przy ocenach bieżących.

§ 42

Zasady oceniania w klasach I – III:

1. Ocena roczna w kl. I – III jest oceną opisową, natomiast śródroczna wyrażana jest w skali punktowej. Dotyczy to wiadomości i umiejętności ucznia oraz jego zachowania.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, w zakresie edukacji:
   1) polonistycznej;
   2) języka obcego nowożytnego;
   3) muzycznej;
   4) plastycznej;
   5) społecznej;
   6) przyrodniczej;
   7) matematycznej;
   8) zajęć komputerowych;
   9) zajęć technicznych;
   10) wychowania fizycznego.
3. Ocena śródroczna – redagowana pisemnie na koniec I półrocza, jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Informuje o osiągnięciach ucznia zawierając równocześnie wskazania – zalecenia dotyczące tego nad czym uczeń powinien intensywniej popracować w II półroczu, zarówno w zakresie edukacji, jak i zachowania. Ocenę należy kierować ustnie do dziecka, pisemnie do rodziców.
4. Ocenianie bieżące ma charakter punktowej oceny w skali od 1 - 6, odbywa się systematycznie i jest stosowane podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
5. **6 punktów** – otrzymuje uczeń o szczególnych uzdolnieniach w określonej dziedzinie, który:
   1) posiadł wiedzę i umiejętności w wysokim stopniu opanowanych treści programowych przewidzianych dla danego poziomu;
   2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
   3) wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych

źródeł wiedzy z własnej inicjatywy;
4) wnosi do pracy własne pomysły;
5) jest dociekliwy, samodzielnie formułuje problemy i dąży do ich rozwiązania;
6) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
7) dostrzega związki przyczynowo – skutkowe.

6. **5 punktów** – otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, w danym zakresie;
   2) sprawnie i samodzielnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
   3) jasno i logicznie rozumuje;
   4) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
   5) posiada szybkie tempo pracy;
   6) potrafi stosować posiadaną wiedzę w praktyce.
7. **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który:
   1) opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu zadawalającym, co oznacza, że praca zwykle jest poprawna, choć zawiera nieliczne błędy;
   2) wskazane błędy potrafi poprawić;
   3) prace wykonuje we właściwym tempie;
   4) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
   5) rozwiązuje wybrane problemy.
8. **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który:
   1) zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego zakresu, ale nie zawsze potrafi je zastosować;
   2) w pracy samodzielnej popełnia liczne błędy i zwykle wykonuje ją mało starannie;
   3) rzadko jest aktywny;
   4) posiada wolne tempo pracy;
   5) zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela.
9. **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który;
   1) opanował niektóre z podstawowych treści programowych;
   2) przy rozwiązywaniu zadań, o podstawowym stopniu trudności wymaga pomocy nauczyciela;
   3) prace samodzielne wykonuje wolno, niestarannie, popełniając liczne błędy;
   4) podczas zajęć jest bierny.
10. **1 punkt –** otrzymuje uczeń, który:
    1) nie rozumie elementarnych pojęć;
    2) nie opanował podstawowych, najistotniejszych oraz najbardziej użytecznych wiadomości i umiejętności;
    3) nie wykonuje prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
    4) jest pasywny i niechętny do podejmowania działań;
    5) wykonuje prace całkowicie błędnie, często są one niedokończone i niestaranne, czasami nie wykonuje ich wcale.
11. Do oceny punktowej dopuszcza się dodawanie znaków **„+”** oraz **„ – ”**.
12. Podczas codziennych zajęć stosuje się również symbolikę uzupełniającą wyrażoną poprzez:
    1) symbole:
       - **bz** – brak zadania;
       - **bs** – brak stroju do ćwiczeń;
       - **bp** – brak przyborów szkolnych;
       - **np** – nieprzygotowanie się do zajęć.

2) ocenę spontaniczną, połączoną z gestem, mimiką – niewerbalnym przekazem informacji przez nauczyciela;
3) rozmowę z uczniem – ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty, przy użyciu zwrotów:
   - brawo!,
   - wspaniale!,
   - postaraj się!,
   - popracuj jeszcze!, itp.;
4) ocenę pisemną – w formie krótkiego komentarza w zeszycie, określającego mocne i słabe strony ucznia.
5) w pracach pisemnych (prace klasowe, testy, sprawdziany) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne wyniki punktowe:

Lp.	Wynik w przeliczeniu na procenty (%)	Ocena arytmetyczna dla klas I - III
1.	0 % – 30%	niedostateczny – 1 punkt
2.	31% – 49 %	dopuszczający – 2 punkty
3.	50% - 68 %	dostateczny – 3 punkty
4.	69% - 87 %	dobry – 4 punkty
5.	86% - 100 %	bardzo dobry – 5 punktów
6.	Wykonanie dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu.	celujący – 6 punktów

13. Oceny z religii zarówno półroczne jak i bieżące, wyrażone zostały w stopniach według następującej skali:
    1) celujący – 6;
    2) bardzo dobry – 5;
    3) dobry – 4;
    4) dostateczny – 3;
    5) dopuszczający – 2;
    6) niedostateczny – 1.
14. W ocenianiu bieżącym możliwe jest również zróżnicowanie ocen za pomocą znaków **„+”** oraz **„ –”**.
15. Oceny klasyfikacyjne uczniów klas I – III z zakresu poszczególnych edukacji i zachowania ustala wychowawca klasy. Wyjątek stanową zajęcia z komputerem i język angielski, z których ocenę ustala nauczyciel informatyki i języka angielskiego oraz religia, z której ocenę ustala katecheta.
16. Wiodące formy sprawdzania osiągnięć ucznia to:
    1) obserwacja;
    2) kontrola wypowiedzi ustnych;
    3) kontrola prac pisemnych;
    4) sprawdziany wiadomości i umiejętności w danym zakresie.

§ 43

Zasady oceniania zachowania w klasach I – III:

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami

opisowymi uwzględniającymi w szczególności następujące aspekty:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

2. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia Szkoła wymaga od ucznia, aby:
1) sumiennie przygotowywał się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczył;
2) był systematyczny, obowiązkowy i punktualny;
3) utrzymywał ład i porządek na swoim stanowisku pracy;
4) przestrzegał podstawowych zasad kulturalnego zachowania.

3. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej Szkoła wymaga od ucznia, aby:
1) był koleżeński i uczciwy w kontaktach międzyludzkich;
2) szanował własność osobistą i społeczną;
3) potrafił opanować negatywne emocje oraz ujawniać emocje pozytywne;
4) był tolerancyjny wobec innych, np. poglądów religijnych, wad rozwojowych, ułomności, narodowości.

4. Dbałość o honor i tradycję szkoły Szkoła wymaga od ucznia, aby:
1) szanował symbole narodowe i zachowywał właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych;
2) aktywnie uczestniczył w życiu klasy i szkoły;
3) godnie reprezentował klasę i szkołę na konkursach, imprezach szkolnych i międzyszkolnych.

5. Dbałość o piękno mowy ojczystej Szkoła wymaga od ucznia, aby:
1) używał w mowie potocznej pięknego, polskiego języka;
2) stosował zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.

6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób Szkoła wymaga od ucznia, aby:
1) przestrzegał zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw;
2) niósł pomoc w różnych sytuacjach;
3) prawidłowo reagował na krzywdę i przejawy zła.

7. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią Szkoła wymaga od ucznia, aby:
1) przestrzegał zasad i norm funkcjonujących w grupie;
2) umiał przyznać się do błędów i przeprosić.

8. W czasie trwania roku szkolnego stosuje się bieżące ocenianie zachowania, za pomocą przyjętych symboli umownych, tj.:
1) **W** – zachowanie wyróżniające (uczeń jest wzorem pod każdym względem),
2) **B** – zachowanie bez zastrzeżeń (uczeń reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia),
3) **P** – zachowanie wymagające poprawy (uczeń przejawia brak właściwej postawy).

9. Do dziennika lekcyjnego nauczyciel wpisuje odpowiednie symbole literowe, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
1) obowiązkowość;
2) aktywność;
3) kontakty koleżeńskie;
4) kulturę osobistą;

5) przestrzeganie zasad dobrego wychowania podczas uroczystości szkolnych.

10. Zachowanie ucznia opisuje się w sposób następujący:
    1) **(W) – zachowanie wyróżniające.**
    Uczeń, sumiennie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy. Jest systematyczny, obowiązkowy i punktualny. Utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy. Przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania. Jest koleżeński i uczciwy. Szanuje własność osobistą i społeczną. Jest tolerancyjny wobec innych. Szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych. Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz godnie ją reprezentuje. Używa w mowie potocznej pięknego, polskiego języka. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Chętnie pomaga innym. Prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła. Przestrzega zasad i norm funkcjonujących w grupie. Umie przyznać się do błędów i przeprosić.
    2) **(B) – zachowanie bez zastrzeżeń.**
    Uczeń sumiennie przygotowuje się do zajęć i stara się aktywnie w nich uczestniczyć. Stara się być systematyczny, obowiązkowy i punktualny. Utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy. Przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania. Jest koleżeński i uczciwy. Szanuje własność osobistą i społeczną. Jest tolerancyjny wobec innych. Szanuje symbole narodowe i zachowuje właściwą postawę na uroczystościach szkolnych i państwowych. Stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły. Używa w mowie potocznej pięknego, polskiego języka. Przestrzega zasad bezpieczeństwa. Stara się pomagać innym. Prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła. Przestrzega zasad i norm funkcjonujących w grupie. Umie przyznać się do błędów i przeprosić.
    3) **(P) – zachowanie wymagające poprawy.**
    Uczeń często nie przygotowuje się do zajęć i biernie w nich uczestniczy. Jest niesystematyczny i nieobowiązkowy. Nie zawsze utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy. Nie przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania. Jest mało koleżeński, nie zawsze uczciwy. Nie szanuje własności osobistej i społecznej. Przejawia brak tolerancji wobec innych. Zna symbole narodowe, nie potrafi właściwie zachować się podczas uroczystości szkolnych i państwowych. Biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły. Nie zawsze używa w mowie potocznej pięknego, polskiego języka. Ma problem z przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa. Nie przestrzega zasad i norm funkcjonujących w grupie. Nie umie przyznać się do błędów i przeprosić.

§ 44

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych w klasach IV-VIII na poszczególne stopnie szkolne są opracowywane przez nauczycieli przedmiotów, według podanych niżej standardów wymagań edukacyjnych.
2. Nauczyciele przy formułowaniu standardów wymagań edukacyjnych poszczególnych zajęć edukacyjnych na kolejnym etapie kształcenia podają opisy wymagań podstawowych oraz rozszerzonych.
3. Wymagania podstawowe wyrażają się uzyskaniem przez ucznia oceny dostatecznej. Ocena dopuszczająca oznacza takie braki u danego ucznia w spełnieniu wymagań podstawowych, które jednak nie przekreślają jeszcze możliwości kontynuacji nauki.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności istotne w strukturze przedmiotu w zakresie wymagań zawartych w podstawach

programowych.

5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu
6. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami przedmiotowymi. Posiada wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej z danego przedmiotu.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, informatyki należy w szczególności brać pod uwagę chęci dziecka i ich wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki i drugiego języka nowożytnego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 45

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen (stopni szkolnych):
   1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który posiada wiedzę i umiejętności w wysokim stopniu z podstawy programowej realizowanej w danej klasie i potrafi je zaprezentować wykonując podczas sprawdzianów zadania o podwyższonym stopniu trudności, twórczo wykorzystuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach problemowych; potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji; systematycznie i starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; osiąga sukcesy w konkursach wiedzy i umiejętności, konkursach artystycznych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ogólnopolskim;
   2) **stopień bardzo dobry (5)** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi w szkole wiadomościami, wykazuje otwartość myślenia; samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; korzysta z literatury podstawowej i uzupełniającej wskazanej przez nauczyciela; systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; bierze udział w konkursach wiedzy, artystycznych, zawodach sportowych.
   3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy **z**danego przedmiotu nauczania; poprawnie stosuje wiadomości zdobyte w szkole; korzysta z literatury podstawowej wskazanej przez nauczyciela; systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń; rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
   4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu; pamięta i stosuje w sytuacjach typowych najważniejsze treści kształcenia; rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela; potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji; stara się systematycznie prowadzić zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który osiągnął konieczny do dalszej nauki poziom wymagań, pamięta i rozumie najważniejsze treści ujęte w podstawie programowej na tyle, żeby zastosować je w zadaniach typowych i prostych, często z pomocą nauczyciela; nie prowadzi lub prowadzi niesystematycznie zeszyt przedmiotowy i zeszyt ćwiczeń.
6) **stopień niedostateczny (1)** trzymuje uczeń, który nie opanował wymagań opisanych w podstawie programowej w stopniu wystarczającym do kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej.

2. Ocenę ucznia danego przedmiotu ustala nauczyciel tego przedmiotu na podstawie kryteriów ogólnych zawartych w ust.1 i wynikających ze specyfiki przedmiotu.
3. W bieżącej ocenie ucznia dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń, które mogą mieć wpływ na ustalenie oceny klasyfikacyjnej:
   1) **nb** – nieobecny,
   2) **bp** – brak pomocy do lekcji,
   3) **a** – aktywny udział w zajęciach, gdzie **„+”** oznacza aktywność na zajęciach, **„-„** oznacza brak aktywności na zajęciach.
4. W pracach punktowych przyjmujemy następujące kryterium procentowe:

100%	**celujący**	**6**
(wykonanie dodatkowych zadań o wysokim stopniu trudności w zakresie podstawy programowej danego przedmiotu)		
100% - 90%	**bardzo dobry**	**5**
89% – 70%	**dobry**	**4**
69% – 50%	**dostateczny**	**3**
49% – 31%	**dopuszczający**	**2**
30% – 0%	**niedostateczny**	**1**

5. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności stosowane w szkole:
   1) **sprawdzian** obejmuje swym zakresem materiał z jednego działu lub kontroluje stopień opanowania założonej umiejętności,
   2) **kartkówka** krótka forma pisemnego pytania, z bieżącego materiału, której czas nie powinien przekroczyć 15 minut,
   3) **test** obejmuje swym zakresem zróżnicowany pod względem tematycznym, gramatycznym, leksykalnym materiał danego przedmiotu,
   4) **wypracowanie klasowe,** sprawdza umiejętność redagowania różnych form wypowiedzi pisemnej.
6. Informację o terminie i czasie w/w formy sprawdzania poziomu i postępów edukacyjnych ucznia ustala się w sposób następujący:
   1) sprawdzian – termin pisania powinien być podany co najmniej na tydzień wcześniej, a czas trwania sprawdzianu nie powinien przekraczać jednej godziny lekcyjnej,
   2) kartkówka – nie wymagane jest podawanie terminu, a czas pisania nie powinien przekraczać 15 minut,
   3) test – termin pisania powinien być podany co najmniej 1 – 2 tygodnie wcześniej, a czas pisania może wahać się od 1 do 2 godzin lekcyjnych, co regulowane jest przez nauczyciela danego przedmiotu i podane do wiadomości uczniom w w/w terminie.
7. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace pisemne (sprawdziany, testy), w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
8. Dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny (uzasadnienie oceny w przypadku pracy godzinnej lub dwugodzinnej) uczeń powinien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej daty.

9. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów przez okres jednego roku od czasu ich napisania.

Rozdział III
Zasady sprawdzania postępów uczniów

§ 46

1. Nauczyciel zbiera informacje o postępach ucznia przez**:**
   1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę - kontrola ustna,
   2) polecenia dawane uczniom (wykonywanie zadań, ćwiczeń), który wykonuje ustnie, pisemnie na tablicy lub zeszycie przedmiotowym, albo w zeszycie lub arkuszu ćwiczeń,
   3) wypracowania, dyktanda, zadania , prace klasowe,
   4) sprawdziany nauczycielskie bądź standaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
   5) obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
   6) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
   7) testy i ćwiczenia sprawnościowe,
   8) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych.
2. Kontrolę postępów i osiągnięć uczniów prowadzi się systematycznie, tj. równomiernie rozłożone na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania), zarówno bieżącą, jak i śródroczną oraz etapową w różnych formach oraz w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
3. Częstotliwość kontroli jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, jednak w danym semestrze powinna być prowadzona nie rzadziej niż:
   1) wypowiedzi ucznia - 2 – 4 razy
   2) wypracowania, dyktanda, zadania klasowe - 3 razy
   3) analiza notatek w zeszytach przedmiotowych - 1- 2 razy
   4) dzienna ilość kartkówek z poszczególnych przedmiotów nie może być większa niż dwie. Obejmować powinna zakres materiału z trzech poprzednich jednostek lekcyjnych /w/w forma sprawdzania wiadomości nie musi być zapowiedziana z wyprzedzeniem /.
   5) sprawdzian obejmujący większy zakres materiału powinien być zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej z dokładnym określeniem treści programowych, które mają być powtórzone,
   6) planowany termin sprawdzianu należy wpisać ołówkiem do dziennika lekcyjnego,
   7) maksymalna ilość sprawdzianów w tygodniu nie może być większa niż trzy,
   8) działalność wytwórczą oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej formie aktywności ucznia, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.
4. Przy formułowaniu oceny przez nauczycieli muszą być spełnione następujące wymogi:
   1) jawność - tzn. podawanie uczniom lub ich rodzicom ocen do wiadomości, /w przypadku ocen śródokresowych zapoznanie z projektem oceny jeden miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną/.
   2) obiektywność - tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne

stopnie,
3) celowość- tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia,
4) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa
5) sprawdzone i ocenione prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, a rodzic podczas zebrań z wychowawcą klasy,
6) nauczyciel zobowiązany jest przekazać rodzicom pisemną informację o otrzymanej przez ucznia ocenie niedostatecznej ze sprawdzianu, wypracowania klasowego, którą rodzic podpisuje. Informację tę należy wpisać w dzienniczku ucznia lub zeszycie,
7) nauczyciel ustalający ocenę ze sprawdzianu, wypracowania klasowego obowiązany jest dokonać jej uzasadnienia oraz podać wskazówki do dalszej pracy.

Rozdział IV
Zasady promowania ucznia

§ 47

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy wyżej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne i zachowanie w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Na wniosek rodziców /prawnych opiekunów/ i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców /prawnych opiekunów/, oraz po uzyskaniu opinii publicznej PPP, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Uczeń począwszy od klasy IV otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne uczniów kl. IV-VIII, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej, tzw. promocja warunkowa.

Rozdział V
Klasyfikowanie i ocenianie uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej

§ 48

1. Nauczyciel obowiązany jest dostosować pisemnie wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje w oparciu o orzeczenie wydane przez PPP.
3. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Kwalifikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego planu edukacyjnego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikowanie roczne uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych opisowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. ocena roczna /semestralna/ z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy wyższej, na ukończenie szkoły.
8. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej – rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
10. W arkuszu ocen szkoły podstawowej, wpisuje się adnotację o treści: „uczeń realizował program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia publicznej PPP”.
11. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu w klasie ósmej. Rodzice /prawni opiekunowie/ składają pisemny wniosek do dyrektora OKE zaopiniowany przez dyrektora szkoły, najpóźniej do 30 listopada każdego roku szkolnego.
13. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok.

Rozdział VI
Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów

§ 49

1. Postępy uczniów są odnotowane w:
   1) dziennikach lekcyjnych, dzienniku elektronicznym w kl. I-VIII,
   2) zeszytach wychowawczych kl. IV-VIII,
   3) arkuszach ocen.
2. Podsumowaniem całorocznych osiągnięć edukacyjnych ucznia jest świadectwo. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą z zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

§ 50

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział VII
System odwoławczy

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców / prawnych opiekunów/ rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.
6. W przypadku, gdy uczeń przechodzi do klasy lub szkoły, gdzie nauczany jest inny język /ki/ obcy, niż ten którego uczył się w poprzedniej szkole, klasie, a rozkład zajęć uniemożliwia nieuczęszczanie na zajęcia innego oddziału / grupy/ w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, w porozumieniu z nauczycielem uczącym języka obcego, który opracowuje indywidualny program pomocy dla danego ucznia.

7. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora.
8. Nauczyciel uczący języka obcego zobowiązany jest do opracowania indywidualnego programu pomocy uwzględniając możliwości ucznia.
9. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna na podstawie pisemnej prośby rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia. Prośba powinna być przedłożona dyrektorowi szkoły najpóźniej dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną, , w szczególnych przypadkach losowych do 15 sierpnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
12. Dla dziecka spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza się komisyjny egzamin klasyfikacyjny.
13. Na podstawie komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dziecko:
    1) zostaje przyjęte do kolejnej klasy,
    2) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
14. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny wyznacza dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
15. Komisja przeprowadzająca egzamin klasyfikacyjny, powoływana jest przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej /po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami – prawnymi opiekunami/.
17. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych. Stopień trudności egzaminu powinien odpowiadać wszystkim poziomom wymagań.
18. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice (prawni opiekunowie).
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
21. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator/ egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji/ w przypadku komisyjnego egzaminu/ ustala stopień wg obowiązującej skali WSO.
22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
23. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub

jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który powołuje komisję egzaminacyjną działającą w składzie i na zasadach określonych w rozporządzeniu

24. Od oceny ustalonej przez tę komisję odwołanie nie przysługuje.
25. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
    1) zorganizowanie zajęć wyrównawczych,
    2) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu,
    3) pomoc indywidualną w ramach pomocy koleżeńskiej.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany albo nieklasyfikowana".

§ 52

Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV(z wyjątkiem klasy programowo najwyższej) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą: dyrektor szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel wchodzący w skład komisji egzaminacyjnej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminacyjną innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
    1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
    2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    3) Termin egzaminu,
    4) Imię i nazwisko ucznia,
    5) Zadania egzaminacyjne,
    6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednie, 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.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie

określonym przez dyrektora szkoły.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
11. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjny

§ 53

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną odnotowują w dzienniku przewidywane oceny śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Rodzice /prawni opiekunowie/ informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia przez wychowawcę klasy w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (załącznik nr 1).
3. Uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą złożyć pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
4. Wnioski należy składać w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu /zgodnie z kryteriami/ na ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
7. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
8. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn losowych istnieje możliwość ustalenia dodatkowego terminu, ale nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ w roli obserwatora podczas sprawdzianu może uczestniczyć rodzic /prawny opiekun/ oraz wychowawca klasy.
10. Jeżeli uczeń otrzymał ze sprawdzianu maksymalną liczbę punktów, otrzymuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
11. O wynikach sprawdzianu nauczyciel ustnie informuje ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
12. Na prośbę ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzona i oceniona praca może być udostępniona uczniowi i jego rodzicom /prawnym opiekunom/ do wglądu w miejscu i czasie wyznaczonym przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian.
13. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół, który zawiera w szczególności: termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę z uzasadnieniem, a także pisemną pracę ucznia.
14. Dokumentację przechowuje nauczyciel przeprowadzający sprawdzian.

§ 54

Tryb odwoływania się od rocznych ustalonych ocen z zajęć edukacyjnych:

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która: w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.
4. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły- przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji
   2) termin sprawdzianu
   3) zadania sprawdzające
   4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
   5) pisemne prace ucznia
   6) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział VIII
Kryteria i ocena zachowania

§ 55

W Szkole Podstawowej Nr 6 w Sanoku określa się następujące kryteria ustalania ocen zachowania, oraz sposoby odwołania:

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocena zachowania ucznia, wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej oraz postawie wobec kolegów.

§ 56

1. W szkole obowiązuje punktowy system oceniania zachowania ucznia.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia, tryb i zasady ustalania ocen realizowane są po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców oraz po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
   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.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV uczeń może otrzymać następujące oceny zachowania:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne

§59

Kryteria ocen z zachowania:

1. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.
2. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
   1) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
   2) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
   3) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
   4) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
   5) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację,
   6) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
   7) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,
   8) przejawia troskę o mienie szkoły,
   9) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu: nosi obuwie zmienne, tarczę i schludny wygląd,
   10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
   11) nie ulega nałogom (nikotyna, alkohol, narkotyki),
   12) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
   13) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
   14) poszerza swój zakres języka ojczystego (literatura, teatr, film),
   15) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych,
   16) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych,

17) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
18) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym,
19) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
20) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

3. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
   1) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
   2) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
   3) przejawia troskę o mienie szkoły,
   4) pomaga słabszym i młodszym kolegom,
   5) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
   6) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
   7) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
   8) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
   9) przestrzega zasad higieny osobistej,
   10) nigdy nie ulega nałogom,
   11) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
   12) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
   13) zawsze nosi tarczę szkolną i odpowiedni strój, zmienia obuwie,
   14) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
4. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
   1) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
   2) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
   3) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
   4) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
   5) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
   6) nosi tarcze, odzież i obuwie wymagane regulaminem szkoły,
   7) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,
   8) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
   9) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu,
   10) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia,
   11) nie ulega nałogom,
   12) rozumie i stosuje normy społeczne,
   13) szanuje mienie społeczne,
   14) przestrzega wymagań regulaminu szkolnego,
   15) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
   16) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy,
   17) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
   18) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem,
5. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

1) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
2) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
3) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
4) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
5) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu,
6) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
7) zdarza mu się zapominać tarczy i wymaganego stroju,
8) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
9) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu,
10) *zdarza* mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
11) *zdarza* się, że zaniedbuje higienę osobistą,
12) czasami zapomina obuwia zmiennego,
13) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie,
14) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
15) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
16) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
17) używa zwrotów grzecznościowych,
18) czasem pomaga koleżankom i kolegom.

6. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
   1) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
   2) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
   3) opuścił więcej niż 7 godzin bez usprawiedliwienia,
   4) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
   5) nie nosi obuwia zamiennego, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia,
   6) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
   7) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
   8) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
   9) lekceważy zadania przydzielone prze szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
   10) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa,
   11) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych,
   12) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w szkole i poza nią,
   13) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie),
   14) często zaniedbuje higienę osobistą,
   15) ulega nałogom,
   16) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
   17) lekceważy ustalone normy społeczne,
   18) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
7. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
   1) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych - nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
   2) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
   3) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
   4) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
   5) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią

naraża zdrowie własne i innych,
6) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia,
7) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
8) ulega nałogom,
9) celowo niszczy mienie szkoły,
10) wchodzi w konflikt z prawem
11) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor szkoły i Ojczyzny.

§ 60

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
   2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
   3) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
3. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w zeszycie uwag.
4. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach i zasadach oceny z zachowania.
5. Konkretnemu zachowaniu-pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
6. Uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej.

§ 61

1. Punktowy system oceniania zachowania:

KRYTERIUM PUNKTOWE OCEN ZACHOWANIA	
ZACHOWANIE	**PUNKTY**
wzorowe	ponad 200 pkt.
bardzo dobre	151-200 pkt.
dobre	91-150 pkt.
poprawne	51-90 pkt.
nieodpowiednie	10-50 pkt.
naganne	poniżej 10 pkt.

2. Szczegółowe kryteria oceniania:

PUNKTY DODATNIE ZA POZYTYWNE ZACHOWANIA		
L.p.	**POŻĄDANE REAKCJE UCZNIA**	**Liczba (pkt.)**
A	**FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM**	
1.	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim – laureat – udział	 **70** **50**

2.	Udział w międzyszkolnym konkursie wiedzy – miejsca I-III – udział	 **25** **20**
3.	Udział w szkolnym konkursie wiedzy – miejsca I-III – udział	 **10** **5**
4.	Aktywne pełnienie funkcji w szkole	**20** (raz w półr.)
5.	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	**15** (raz w półr.)
6.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu woj. – miejsca I-III – udział	 **70** **50**
7.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym – miejsca I-III – udział	 **40** **30**
8.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym – miejsca I-III – udział	 **30** **20**
9.	Udział w zawodach sportowych na szczeblu miejskim – miejsca I-III – udział	 **15** **10**
10.	Systematyczny udział w szkolnych kołach zainteresowań	**5** za każde kółko (w półr.)
11.	Prezentowanie swoich umiejętności zdobytych na zajęciach poza szkołą (np. udział w zajęciach teatralnych, tanecznych, sportowych, koncertach) podczas uroczystości szkolnych i innych imprez.	**10** (raz w półr.)
12.	Reprezentowanie szkoły w różnych uroczystościach (lokalnych, miejskich, itp.) – w czasie wolnym od zajęć	**15**
13.	Praca na rzecz szkoły (np. udział w przedstawieniach, pomoc w organizacji i przygotowaniach)	**10**
14.	Praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, dekoracje)	**5**
15.	Pomoc koleżankom lub kolegom w nauce	**10**
16.	Punktualność (brak spóźnień)	**10** (raz w półr.)
17.	Brak godzin nieusprawiedliwionych	**10** (raz w półr.)
1 .	100 % frekwencja (brak nieobecności)	**20** (raz w półr.)
19.	Inne pożądane zachowania	po **5** max **20** w półr.
B	**RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA ORAZ NORM ETYCZNYCH**	
1.	Wyjątkowa kultura osobista-dobre maniery	**15** (raz w półr.)

2.	Wywiązywanie się z podjętych zadań	**10** (raz w półr.)
3.	Przeciwstawianie się przejawom agresji	**20** (raz w półr.)
4.	Szacunek dla innych	**10** (raz w półr.)

PUNKTY UJEMNE ZA NEGATYWNE ZACHOWANIA		
L.p.	**NIEPOŻĄDANE REAKCJE UCZNIA**	**Liczba (pkt.)**
A	**FUNKCJONOWANIE W ŚRODOWISKU SZKOLNYM**	
1.	Spóźnianie się na lekcje	**1** za każde spóźn.
2.	Przeszkadzanie na lekcjach: – chodzenie po klasie – rozmowy	 **1** za każde **2** za każde
3.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela (z wyjaśnieniem)	**5** za każde
4.	Niszczenie mienia szkolnego, inne przejawy wa dalizmu	**20**
5.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	**5** (za każdą opuszczoną godz.)
6.	Łamanie przepisów szkolnych (np. kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych)	**10**
7.	Złe zachowanie w stołówce, bibliotece, szatni	**10**
B	**RESPEKTOWANIE ZASAD WSPÓŁŻYCIA ORAZ NORM ETYCZNYCH**	
1.	Aroganckie zachowania w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły	**20**
2.	Zaczepianie słowne lub fizyczne innych (dokuczanie, skarżenie), przezywanie innych	**15**
3.	Bójka	**20**
4.	Wulgarne słownictwo	**20**
5.	Nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły dotyczących odpowiedniego stroju, makijażu	**10**
6.	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nie związanych z procesem edukacyjnym /poza sytuacjami określonymi w Statucie Szkoły/	**10**
7.	Konsumpcja na lekcji	**5**
.	Kradzież	**30**
9.	Zaśmiecanie otoczenia	**5**
10.	Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki)	**50**
11.	Wyłudzanie pieniędzy	**30**
12.	Podrobienie: podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia	**50**

§ 62

1. Ocena roczna jest średnią ocen z I i II semestru
2. Raz w miesiącu na godzinie wychowawczej wychowawca rozlicza punkty i podaje do wiadomości uczniowi aktualny stan punktów.
3. Rodzice uczniów, którzy otrzymają jednorazowo (-)50 pkt. lub, którzy na swoim koncie zanotują poniżej 0pkt. będą bezzwłocznie o tym fakcie poinformowani.

§ 63

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania, publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, należy uwzględnić specyfikę zachowań wynikających z zaburzeń i odchyleń rozwojowych tego ucznia.

§ 64

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego ma obowiązek poinformować uczniów /na pierwszej godzinie wychowawczej/, rodziców /prawnych opiekunów/podczas pierwszego zebrania z rodzicami o warunkach sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach.
2. Wychowawcy w ciągu całego roku szkolnego są zobowiązani raz w miesiącu dokonać oceny zachowania ucznia i odnotować w dzienniku lekcyjnym, według obowiązującej skali. Podstawą określenia oceny zachowania jest analiza zapisów umieszczonych przez nauczycieli w „zeszycie wychowawczym" danej klasy (załącznik do dokumentów).
3. Uwagi zapisywane w „zeszycie wychowawczym" każdy uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem w dniu wpisania uwagi.
4. Rodzic jest zobowiązany przynajmniej cztery razy w roku szkolnym, w dowolnym lub wyznaczonym terminie, zasięgać informacji na temat zachowania swojego dziecka.
5. Co najmniej miesiąc przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia oraz rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o proponowanej ocenie zachowania (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
6. Uczeń w ciągu miesiąca może uzyskać wyższą niż proponowana /śródroczna, roczna/ ocena zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami WSO.
    1) Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;
    2) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
        a) zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
        b) pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
        c) otrzymania pochwały dyrektora szkoły;

d) otrzymania pochwały poza szkołą.

3) Rodzic /prawny opiekun/ ucznia składa pisemny wniosek w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od przekazania informacji o przewidywanej śródrocznej, rocznej ocenie zachowania ze wskazaniem okoliczności określonych w ust. 2z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;
4) Po złożeniu wniosku rodzic /prawny opiekun/ informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia;
5) Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia;
6) Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia;
7) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana, klasyfikacyjną śródroczną lub roczną ocenę zachowania jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Informacje o ostatecznej ocenie zachowania wychowawca przekazuje uczniowi w następnym dniu roboczym po konferencji klasyfikacyjnej, a rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej podczas wywiadówki śródrocznej .
9. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel wychowawca w formie pisemnej uzasadnia ustaloną ocenę (śródroczną i roczną).
10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

ROZDZIAŁ IX
Odwoływanie się od ocen z zachowania

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają , że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie należy zgłosić pisemnie (w sekretariacie szkoły) w terminie do 7 dni po zakończeniu roku szkolnego.

§ 66

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze stanowisko jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) wskazany przez dyrektora szkoła nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;
5) psycholog;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel Rady Rodziców.

§ 67

1. Komisja analizuje tryb wystawienia oceny. W razie stwierdzenia niezgodności z zasadami WSO w drodze głosowania ustala ocenę zachowania zwykłą większości głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 68

1. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wyniki głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
2. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 69

Formy dokumentowania zachowania ucznia:

1. Osiągnięcia ucznia należy odnotowywać w:
   1) dzienniku lekcyjnym;
   2) „zeszycie wychowawczym";
   3) kronice szkolnej;
   4) arkuszu ocen;
   5) kronice klasowej.

ROZDZIAŁ X
Zasady przeprowadzania egzaminu w klasie VIII

§ 70

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „egzaminem ósmoklasisty”.
2. Sprawdzian po szkole podstawowej przeprowadza się w wyznaczonym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w dostosowanej formie do potrzeb ucznia, na podstawie opinii PPP lub innej publicznej poradni specjalistycznej, o których mowa w ustawie właściwej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu lub do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

6. Opinię rodzice ucznia (prawni opiekunowie) lub uczeń przedkładają dyrektorowi szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
7. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do egzaminu.
8. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin trwa przez trzy kolejne dni:
    1) pierwszego dnia – język polski – 120 minut
    2) drugiego dnia – matematyka – 100 minut
    3) trzeciego dnia – język obcy nowożytny i przedmiot do wyboru – po 90 minut.
    4) Dla uczniów, o których mowa w punkcie 3 i 4 czas trwania egzaminu może być wydłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
    5) Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.
    6) W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu
    7) Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
    8) Szczegółowe przepisy odnośnie organizacji i przebiegu egzaminu w danym roku szkolnym określone są w „Procedurach” wydawanych przez OKE w Krakowie.

ROZDZIAŁ XI
Zasady informowania rodziców (prawnych opiekunów) o efektach pracy ich dzieci

§ 71

1. W szkole obowiązują następujące formy kontaktów nauczycieli, wychowawców z rodzicami (prawnymi opiekunami):
    1) Kontakty bezpośrednie:
        a) zebrania ogólnoszkolne;
        b) zebrania klasowe;
        c) indywidualne rozmowy;
        d) zapowiedziane wizyty domowe.
    2) Kontakty pośrednie:
        a) rozmowa telefoniczna:
        b) korespondencja listowna:
        c) adnotacje w zeszycie przedmiotowym

   d) korespondencja e - mailowa
   e) informacje w e - dzienniku
2. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy oraz częstotliwości kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
3. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymogach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacji uczniów.
4. Wychowawcy klas nie rzadziej niż na kwartał powiadamiają rodziców o postępach uczniów swojej klasy i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. O ocenach niedostatecznych, okresowych, rocznych, rodzic zostaje powiadomiony pisemnie na miesiąc przed zakończeniem okresu, roku szkolnego.

ROZDZIAŁ XII
Ewaluacja

§ 72

1. Prowadzone będą ankiety wśród uczniów, rodziców, nauczycieli mające na celu sprawdzenie czy:
   1) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli;
   2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
   3) w prawidłowym kierunku idą zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się;
   4) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;
   5) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci;
   6) czy program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych;
   7) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzję dotyczącą jego przyszłości.

ROZDZIAŁ XIII
Postanowienia końcowe WSO

§ 73

1. W przypadkach nie objętych WSO decyzje podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Zmiany w niniejszym WSO wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 74

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) Rada Rodziców.
2. Organy Szkoły, z wyjątkiem dyrektora, działają na podstawie własnych regulaminów dopuszczonych Ustawą, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ I
Dyrektor szkoły

§ 75

1. Stanowisko Dyrektora powierza organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracą Szkoły.
4. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 76

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
      a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
      b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
      c) występowanie do kuratora oświaty w uzasadnionych przypadkach z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
      d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
      e) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
   2) w ramach nadzoru pedagogicznego:
      a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badań i diagnoz pracy Szkoły;
      b) przekazywanie sprawozdania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców;
      c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze

sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
   d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
   e) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podnoszeniu jakości pracy i w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
3) opracowywanie wraz z Radą Pedagogiczną programu rozwoju Szkoły i koncepcji pracy Szkoły.
4) w zakresie współpracy z Rodzicami:
   a) ustalenie terminarza spotkań z rodzicami;
   b) zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców;
   c) zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli;
   d) koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców ze szkołą;
   e) rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła;
   f) włączanie rodziców do planowania pracy szkoły;
   g) organizowanie szkoleń dla rodziców oraz dla nauczycieli w zakresie współpracy z rodzicami;
   h) nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców np.: podziękowania itp.;
   i) motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami;
   j) promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
   k) badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.
5) realizowanie zadań związanych z:
   a) oceną pracy nauczyciela;
   b) procedurą awansu zawodowego nauczyciela określoną w odrębnych przepisach.
6) w zakresie spraw organizacyjnych:
   a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
   b) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
7) w zakresie spraw finansowych:
   a) opracowanie planu finansowego Szkoły;
   b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców;
   c) realizowanie planu finansowego stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
8) w zakresie spraw administracyjnych:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
   b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   c) organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
   d) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
   e) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
9) w zakresie spraw porządkowych, bhp:
   a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
   b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;

c) kontrolowanie, co najmniej raz w roku, zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki;
d) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w Szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

§ 77

1. Jako pracodawca dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami Dyrektor:
   1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) wnioskuje o przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
   4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
   5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
      a) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły;
      b) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
   6) opracowuje przydział czynności dla wszystkich pracowników Szkoły.

§ 78

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców– podjęte w ramach ich statutowych kompetencji.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.2, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania takiej uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 79

1. Dyrektor sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, w szczególności poprzez:
   1) wykonanie przez rodziców obowiązku:
      a) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
      b) regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
   2) współdziałanie z rodzicami w sprawie stworzenia dziecku warunków wypełniania obowiązku szkolnego;
   3) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ II
Wicedyrektor Szkoły

§ 80

1. W Szkole, która liczy co najmniej 10 oddziałów, tworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Kompetencje wicedyrektora i innych osób pełniących funkcje kierownicze określa Dyrektor.

§ 81

1. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.
2. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków Wicedyrektora Szkoły należy:
    1) sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem procesu dydaktycznego,
    2) nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
    3) koordynowanie i nadzorowanie działalności opiekuńczo-wychowawczej na terenie Szkoły.
4. Wicedyrektor Szkoły ma prawo:
    1) prowadzić hospitacje nauczycieli zgodnie z rocznymi ustaleniami, dokonywać analizy i oceny ich pracy, sporządzać wnioski na nagrody i odznaczenia,
    2) wnioskować do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,
    3) sprawować nadzór nad prowadzeniem praktyk dla studentów, przydzielać opiekunów i rozliczać ich ze sprawowanej opieki
    4) występować z wnioskiem do Dyrektora Szkoły - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – o ukaranie go,
    5) rozliczać systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach, zajęć i czynności dodatkowych,
    6) nadzorować i egzekwować prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji szkolnej,
    7) rozliczać działalność organizacji uczniowskich,
    8) rozliczać pracę pedagoga, psychologa szkolnego i ich współpracę z wychowawcami klas
    9) nadzorować prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.
5. Wicedyrektor Szkoły w zakresie swoich kompetencji:
    1) nadzoruje realizację i rozlicza osoby odpowiedzialne w zakresie funkcjonowania Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego z wykonania zadań,
    2) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku,

3) dba o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych,
4) sporządza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych zgodnie z higieną pracy umysłowej, dokonuje koniecznych poprawek, opiniuje go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej - czuwa nad jego przestrzeganiem przez nauczycieli i uczniów,
5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowej realizacji i zapisu w dziennikach zajęć / dziennikach lekcyjnych,
6) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych, przed i po lekcjach, w sytuacjach okolicznościowych oraz czuwa nad jego realizacją,
7) sporządza bieżący wykaz klas i nauczycieli przebywających na wycieczkach szkolnych, czuwa nad ich prawidłowym przygotowaniem i rozliczeniem,
8) sporządza miesięczny wykaz przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych,
9) dba o prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zwłaszcza dzienników,
10) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas zgodnie z przydziałem kontrolnym, czuwa nad prawidłowym prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy,
11) terminowo informuje nauczycieli o konkursach przedmiotowych i zawodach, prowadzi ich dokumentację,
12) kontroluje i gromadzi informacje o prowadzonych zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz ocenia zagospodarowanie czasu wolnego uczniów,
13) organizuje pedagogizację rodziców, szkolenia nauczycieli, uczniów, dba o różnorodność form spotkań,
14) inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad nauczycielami, którzy pierwszy raz pełnią obowiązki wychowawcy,

6. Zbiera informacje i analizuje poziom doskonalenia zawodowego nauczycieli,
7. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ III
Rada Pedagogiczna

§ 82

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą, z głosem doradczym, brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 83

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) Zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.

2) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
    a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach
    b) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane
    c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału
    d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
    e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
    f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców;
4) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
5) Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki)
6) Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
7) Uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;
8) Uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego
9) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej

kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców
10) Ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych wymagających od ucznia szczególnych indywidualnych predyspozycji do szkoły ponadpodstawowej
11) Podejmowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwały w sprawie szkolnego zestawu podręczników;
12) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie nowelizacji
13) zatwierdzanie:
    a) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
    b) zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
14) współtworzenie wraz z Dyrektorem programu rozwoju Szkoły i koncepcji pracy Szkoły.

2. Uprawnienia Rady Pedagogicznej
    1) Delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły lub placówki
    2) Wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki
    3) Delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do konkursu wyłaniającego kandydata na dyrektora ośmioletniej szkoły podstawowej
    4) Ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących
    5) Możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
    6) Wnioskowanie o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
    7) Wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
    8) Wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
3. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej)
    1) Rada Pedagogiczna <u>opiniuje</u> w szczególności:
        a) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania
        b) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora
        c) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych

obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne

d) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
e) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
f) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
g) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole
h) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki
i) roczną organizacja pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
j) projekt planu finansowego szkoły lub placówki
k) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
l) wnioski dyrektora w sprawie wyróżnień, nagród i odznaczeń dla nauczycieli;
m) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
n) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
o) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony
p) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
q) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju
r) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły
s) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy iii i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej)
t) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów
u) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki
v) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki
w) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
x) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji
y) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli

4. Rada Pedagogiczna może zwracać się z wnioskiem do:
    1) organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;
    2) Dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub innych nauczycieli, którym powierzono w Szkole funkcje kierownicze.
5. Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 84

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się według ustalonego planu pracy.
2. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane na wniosek:
    1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    2) organu prowadzącego Szkołę;
    3) najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Przewodniczący Rady Pedagogicznej powinien informować członków Rady o planowanych obradach co najmniej na siedem dni przed jej terminem na zasadach ustalonych w regulaminie Rady Pedagogicznej.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z opracowanym regulaminem Rady Pedagogicznej
7. Księga Protokołów powinna być udostępniana na terenie placówki:
    1) nauczycielom Szkoły;
    2) wizytatorom Kuratorium Oświaty;
    3) upoważnionym urzędnikom Urzędu Miasta Sanoka.

§ 85

1. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej:
    1) z początkiem roku szkolnego problematykę i terminy obserwacji;
    2) nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
    3) terminy i tematykę planowanych rad pedagogicznych;
    4) informacje o działalności Szkoły.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej i inne osoby biorące udział w zebraniu są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział IV
Samorząd Uczniowski

§ 86

Wszyscy uczniowie Szkoły z mocy prawa tworzą Samorząd Uczniowski, którego organy są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

§ 87

1. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
    1) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
    2) zastępca przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
    3) przedstawiciele klas, dwie wyznaczone osoby, reprezentujące daną klasę;
    4) nauczyciel pełniący funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Przewodniczący reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec innych organów Szkoły.

§ 88

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez przedstawicieli uczniów w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.
2. Dyrektor powołuje opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Powołanie opiekuna Samorządu Uczniowskiego na następny rok szkolny następuje na ostatnim w roku szkolnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, zgodnie z Regulaminem Samorządu Uczniowskiego.
4. Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
6. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 89

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
    1) ma prawo wnosić propozycje do programu wychowawczego Szkoły;
    2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela, jeśli o opinię taką wystąpi Dyrektor.

Rozdział V
Rada Rodziców

§ 90

W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

§ 91

1. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. W regulaminie, o którym mowa w ust.4, Rada Rodziców określa w szczególności:
    1) swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy;
    2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

§ 92

Rada Rodziców, w celu wspierania działalności statutowej Szkoły, gromadzi na swoim koncie bankowym fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 93

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
    1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców
    2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
    4) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania:
    5) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego;
    6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez szkołę, których opiniowanie jest kompetencją Rady Rodziców powinny być przekazane przewodniczącemu Rady Rodziców w formie pisemnej z wyprzedzeniem 3 dni przed ich

rozpatrzeniem.

§ 94

Na wniosek Dyrektora, Rada Rodziców w przeciągu 14 dni, może-w związku z dokonywaną oceną dorobku zawodowego nauczyciela- wystawić opinię o nauczycielu ubiegającym się o nadanie stopnia awansu zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje procedury postępowania.

§ 95

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.
2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem Szkoły Dyrektor zawiesza wykonanie postanowień tej uchwały w terminie piętnastu dni. Następnie uzgadnia z Radą Rodziców postępowanie naprawcze w sprawie będącej przedmiotem uchwały.

§ 96

Piątki Klasowe:

1. W Szkole działają piątki klasowe.
2. Piątka klasowa działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą.
3. Piątka klasowa może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców.
4. Piątka klasowa ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie we wszystkich sprawach dotyczących społeczności klasowej.
5. Piątka klasowa integruje środowisko klasowe we wszystkich jego aspektach.
6. Może być ona organizatorem lub współorganizatorem spotkań, uroczystości.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 97

1. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii i przerw w nauce określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, określa arkusz organizacyjny Szkoły. Dyrektor opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania i po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do dnia 25 maja danego roku.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Organizację wszystkich zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć. Plan zajęć ustala Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły. Tygodniowy plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględniać musi normy i zasady dotyczące ochrony zdrowia i higieny pracy, w tym potrzebę równomiernego obciążania zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 6 dni w szkole podstawowej.
8. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze. Dyrektor szkoły informuje rodziców/ prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach na stronie internetowej szkoły.

§ 98

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki uczą się przedmiotów określonych ramowym planem nauczania dla danego typu szkoły.
2. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
3. W edukacji wczesnoszkolnej obejmującej oddziały I – III nie ma podziału na jednostki lekcyjne. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, mając na uwadze potrzeby i możliwości uczniów.
4. Godzina lekcyjna w oddziałach IV – VI trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60

minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych w oddziałach IV – VI organizuje się przerwy międzylekcyjne – pięciominutowe, dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – piętnastominutową.
6. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
    1) zasady podziału na grupy określa każdorazowo organ prowadzący Szkołę w „Parametrach do ustalania standardu edukacyjnego dla szkół i przedszkoli stanowiący podstawę opracowania projektów organizacyjnych”.
7. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane podczas wyjść, wycieczek, tzw. "zielonych szkół”. Czas trwania tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. W szkole może być utworzony oddział integracyjny liczący od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. W oddziałach integracyjnych podziały na grupy dokonywane są bez względu na liczbę uczniów w klasie z zachowaniem zasady, że grupa powinna liczyć nie mniej niż 5 uczniów.
9. Obowiązkowe zajęcia pływania prowadzi się tylko w kl. IV. Opiekę nad uczniami w czasie dojazdu na basen sprawuje nauczyciel w ramach pensum.
10. Uczniom niepełnoletnim, na życzenie rodziców/ prawnych opiekunów, szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Życzenie, o którym mowa w ust. 10 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.
12. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie począwszy od klasy IV.
13. Zajęcia o których mowa w ust. 12 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział II
Zakres zadań nauczycieli

§ 99

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a także o poszanowanie ich godności osobistej.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
    1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
        a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
        b) podczas przerw nauczyciele pełniący dyżur.

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
    a) realizację obowiązkowych programów nauczania;
    b) stosowanie właściwych metod nauczania;
    c) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
    d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
    e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji pedagogicznej;
    f) realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych.
3) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
6) wspiera rodziców uczniów zdolnych oraz rodziców uczniów z trudnościami w nauce;
7) przestrzega wypracowanych zasad w indywidualnym kontakcie z rodzicem;
8) współpracuje z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia;
9) organizuje imprezy, konkursy itp., oraz nadzoruje ich przebieg;
10) odpowiada za własne doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej.

5. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej realizacji postanowień i uchwał.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji:
    1) zaleceń pohospitacyjnych;
    2) innych zadań zleconych przez Dyrektora.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
    1) sporządzenie projektu rozkładu materiału lub planów wynikowych z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia Dyrektorowi najpóźniej do końca pierwszego tygodnia września każdego roku szkolnego;
    2) opracowanie wymagań edukacyjnych z nauczanych zajęć i przedstawienie ich Dyrektorowi na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
9. Nauczyciel ma prawo do:
    1) wyboru programów nauczania i podręczników spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, metod pracy, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
    2) opracowania własnego programu nauczania;
    3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych;
    4) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
    5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;

6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły;
8) uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno – pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora, pedagoga szkolnego, poradni pedagogiczno – psychologicznej, zespołów nauczycielskich, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

10. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
    1) poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
    2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
    3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
    4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
    5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
    6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
    7) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
11. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu korzystania z telefonu komórkowego tzn. nieużywania telefonu w czasie zajęć edukacyjnych. W przypadku naruszenia zasad przez pracownika Dyrektor może udzielić mu upomnienia.

Rozdział III
Zespoły nauczycielskie

§100

1. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Zespołem nauczycielskim kieruje jego przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.
3. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
    1) analizowanie sytuacji dydaktyczno – wychowawczej klasy;
    2) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
    3) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego i pojedynczych uczniów;
    4) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
    5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
    6) identyfikowanie uczniów zdolnych i planowanie działań wobec nich;
    7) wnioskowanie do Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
    8) tworzenie programu wychowawczo- profilaktycznego dla danej klasy w oparciu o założenia programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły

9) ustalenie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności (np. wspólne projekty, zadania, akcje);
10) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek tematycznych i „zielonych szkół";

4. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
6. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) wybór podręczników;
   3) wspólne opracowanie kryteriów oceny;
   4) badania wyników nauczania;
   5) organizowanie pracowni, pomocy dydaktycznych.
7. W Szkole działają zespoły problemowo – zadaniowe powołane w celu realizacji zadań wyznaczonych przez Dyrektora.
8. Zespołem zadaniowym kieruje jego przewodniczący.
9. W Szkole działają następujące zespoły:
   1) zespól do spraw ewaluacji;
   2) zespół do spraw konkursów i sprawdzianów;
   3) zespół do spraw integracji w szkole;
   4) zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) zespół nadzorujący egzamin.

§ 101

1. W szkole działają szkolne komisje:
   1) komisja dydaktyczna;
   2) komisja opiekuńczo-wychowawcza;
   3) komisja statutowa

Rozdział IV
Zakres zadań wychowawczych

§ 102

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
   1) klasy I – III;
   2) klasy IV – VIII.

§ 103

1. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy. Zmiany te odbywać się mogą w przypadkach:
   1) długotrwałej choroby;
   2) objęcia wychowawcy postępowaniem dyscyplinarnym;
   3) niemożności osiągnięcia porozumienia z rodzicami lub uczniami;
   4) na uzasadniony wniosek nauczyciela.

3. W przypadku stwierdzenia nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków lub innych uzasadnionych przypadkach Dyrektor ma prawo:
    1) wyznaczyć innego kandydata;
    2) skonsultować zamierzoną zmianę wychowawcy z rodzicami, uczniami danego oddziału;
    3) ustalić przyczyny ewentualnej złej współpracy wychowawcy z rodzicami, uczniami;
    4) w uzasadnionych przypadkach na wniosek Rodziców zmienić wychowawcę.
4. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 104

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
    1) troska o właściwy stosunek do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania w szczególności:
        a) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwłaszcza tymi, którzy mają trudności; analizowanie wspólnie z uczniami, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń i podejmowanie środków zaradczych oraz pobudzanie do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
        b) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, organizowanie pomocy dla opuszczających zajęcia szkolne,
        c) pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w życiu Szkoły,
        d) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
    2) troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów, w szczególności zaś:
        a) kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzi koleżeńskich,
        b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,
        c) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, Szkoły i szerszego środowiska, m.in.:
            - przyzwyczajenie do wspólnego gospodarowania na terenie klasy wyrabianie poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy, Szkoły i środowiska,
            - budzenie zainteresowania życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie działań na rzecz tego środowiska,
            - ułatwianie organizowania i wykorzystania wolnego czasu,
            - wdrażanie uczniów do świadomego postępowania, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i Statutem;
        d) kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
        e) upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
    3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
        a) wdrażanie zasad higieny osobistej i higieny pracy,
        b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
    4) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki i wychowania nad uczniami, w szczególności:

a) utrzymywanie stałego kontaktu w kwestiach dotyczących postępów w nauce i w zachowaniu,
b) poznawanie i ustalanie potrzeb uczniów – psychologicznych i socjalnych,
c) planowanie i organizowanie różnych form życia społecznego integrującego zespół klasowy oraz ustalanie treści i form zajęć godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;

5) organizowanie w miarę potrzeb spotkań, zebrań z rodzicami w celu informowania o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie poprzez:
   a) ustalanie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec uczniów wymagających specjalnego traktowania, np. szczególnie uzdolnionych lub z niepowodzeniami szkolnymi,
   b) ustalanie semestralnych ocen z zachowania;
7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistycznymi świadczącymi pomoc w:
   a) rozpoznawaniu potrzeb i przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych ucznia,
   b) ukierunkowaniu pracy z uczniem zdolnym;
8) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji:
   a) dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole,
   b) listy obecności rodziców na zebraniach, notatek z rozmów prowadzonych z rodzicami,
   c) zapisu czynności prowadzonych z uczniami;
9) opracowanie i wdrażanie planu pracy wychowawczo - profilaktycznego klasy, tematyki godzin wychowawczych, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.

Rozdział V
Nieobecność ucznia w szkole.

§ 105

1. Nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych -procedura postępowania
   1) wychowawca na pierwszym zebraniu z rodzicami informuje o wynikającym z ustawy o systemie oświaty obowiązku zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz o konsekwencjach wynikających z absencji ucznia. Obowiązek ten spoczywa na obojgu rodzicach chyba, ze jedno zostało pozbawione przez sąd władzy rodzicielskiej; obowiązek ten odnosi się także do opiekunów prawnych ucznia.
   2) wychowawca ustala zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów i podaje je do wiadomości rodziców.
   3) nieobecność ucznia w szkole winna być traktowana jako zdarzenie nadzwyczajne, może być zatem usprawiedliwiona tylko z ważnych powodów.
   4) rodzic ma obowiązek:
      a) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły,
      b) niezwłocznie informować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub mailowo przyczynie nieobecności dziecka trwającej

dłużej niż 3 dni (np. pobyt w szpitalu, przewlekła choroba, inne okoliczności).

c) usprawiedliwiania nieobecności dziecka na piśmie w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 10 dni;
d) uzgadniać wszystkie nieobecności powyżej 2 tygodni z Dyrektorem szkoły;

5) w przypadku braku usprawiedliwienia od rodziców/prawnych opiekunów, lekarza rodzinnego (lekarza specjalisty) lub w przypadku nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia, godziny nieobecności pozostają nieusprawiedliwione.
6) usprawiedliwienie winno zawierać: imię i nazwisko ucznia, termin nieobecności (od– do), przyczynę nieobecności, czytelny podpis rodzica (prawnego opiekuna). W przypadku braku tych informacji usprawiedliwienie jest nieważne.
7) w sytuacjach wyjątkowych, za zgodą wychowawcy, dopuszcza się ustne usprawiedliwienie nieobecności dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów w terminie podanym powyżej.
8) jeżeli uczeń jest chory i jego nieobecność zapowiada się na czas dłuższy niż 7 dni, rodzic/prawny opiekun ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcy lub sekretariat szkoły. Jeśli do takiego powiadomienia nie dojdzie, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
9) wychowawca w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
10) wychowawca nie usprawiedliwia nieobecności, jeżeli chory uczeń nie pojawi się w szkole na wybranej lekcji lub lekcjach np. na pracy klasowej, kartkówce.
11) o przyjęciu i zaakceptowaniu usprawiedliwienia decyduje wychowawca klasy.
12) wychowawca klasy zbiera i przechowuje przez cały okres roku szkolnego dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności i zwolnienia uczniów (usprawiedliwienia rodziców, zwolnienia lekarskie, itd.).
13) w przypadku wątpliwości, co do autentyczności zwolnienia/ usprawiedliwienia wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane zwolnienie/usprawiedliwienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców do szkoły

2. Procedura zwalniania uczniów z lekcji w trakcie ich trwania
   1) jeżeli uczeń chce się zwolnić w danym dniu lekcji (np. z powodu wizyty u lekarza),powinien przynieść od rodziców informację na piśmie, potwierdzającą ten fakt;
   2) zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia, godziny lekcyjne, z których uczeń ma być zwolniony, oraz czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna;
   3) z poszczególnych lekcji w danym dniu ucznia może zwolnić:
      a) wychowawca ucznia, oczywiście po okazaniu zwolnienia na piśmie od rodzica;
      b) nauczyciel, który zna i uczy ucznia, ale tylko jeżeli wychowawca jest nieobecny w szkole, lub nie może osobiście zwolnić ucznia;

w takiej sytuacji nauczyciel musi z sekretariatu szkoły zatelefonować do rodziców ucznia w celu potwierdzenia autentyczności zwolnienia.

c) dyrektor szkoły, ale w sytuacjach naprawdę wyjątkowych, w których wychowawca nie może zwolnić ucznia, a z rodzicem ucznia nie można się skontaktować telefonicznie.

d) nauczyciel-opiekun, w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.; ma on obowiązek powiadomić wychowawcę danej klasy.

3. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń się zwalnia.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu, podpisuje zwolnienie uczniowi, w dzienniku wpisuje nieobecność, którą po powrocie do szkoły usprawiedliwia wychowawca (jeżeli uda mu się skontaktować telefonicznie z rodzicem ucznia, powinien w dzienniczku odnotować ten fakt).
5. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność.
6. W sytuacji kiedy rodzic kontaktuje się osobiście i odbiera swoje dziecko ze szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, powinien o takiej sytuacji poinformować wychowawcę zwalnianego ucznia, a w przypadku, gdy jest on nieobecny, pedagoga, dyrektora lub nauczyciela, z którym uczeń powinien mieć lekcję.

Rozdział VI
Współpraca z rodzicami

§106

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły odbywa się poprzez:
    1) pomoc rodzicom dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczo-wychowawczych przez:
        a) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności z wychowaniem dziecka;
        b) organizowanie pedagogizacji;
        c) organizowanie warsztatów.
    2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
        a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych;
        b) organizowanie rodzinnych zawodów sportowych, konkursów;
        c) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
    3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
        a) zadawanie interaktywnych prac domowych;
        b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.

4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
    a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;
    b) inspirowanie rodziców do działań;
    c) wspieranie inicjatyw rodziców;
    d) wskazywanie obszaru działania;
    e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
5) włączenie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji.
6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci poprzez:
    a) ustalenie form pomocy
    b) pozyskiwanie środków finansowych
    c) zapewnienie ciągłości opieki nad dzieckiem
    d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

ROZDZIAŁ VII
Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

§ 107

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na :
    1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
    2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
    3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
    4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
    5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
    6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
    7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
    8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
    9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:
   1) wybitnych uzdolnień;
   2) niepełnosprawności;
   3) niedostosowania społecznego;
   4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   5) specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) zaburzeń komunikacji językowej;
   7) choroby przewlekłej;
   8) zaburzeń psychicznych;
   9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
   11) zaniedbań środowiskowych;
   12) trudności adaptacyjnych;
   13) odmienności kulturowej.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog szkolny,
      b) logopeda,
      c) psycholog.
6. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
   1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
   2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy w uczniem;
   3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu,
   4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
7. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/ specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
   1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
   2) uczeń;
   3) poradnia psychologiczno -pedagogiczna;
   4) dyrektor szkoły;
   5) pielęgniarka szkolna;
   6) pracownik socjalny;
   7) asystent rodziny;
   8) kurator sądowy.
9. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się

wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.

10. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej
    1) pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem. Polega ona w szczególności na:
        a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
        b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
        c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
        d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
    2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych. Są to:
        a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze:

adresaci	uczniowie przejawiający trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego
zadania	pomoc uczniom w nabywaniu wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 8 osób
okres udzielania PP	zgodnie z decyzją dyrektora

        b) zajęcia rozwijające uzdolnienia:

adresaci	uczniowie szczególnie uzdolnieni
zadania	rozwijanie zainteresowań i talentów uczniów.
podstawa udzielania	na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu, wniosek ucznia, rodzica, opinii PP o szczególnych uzdolnieniach
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	45 minut
liczba uczestników	maksimum 15 osób
okres udzielania PP	zgodnie z decyzją dyrektora

        c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia:

adresaci	dla uczniów z zaburzeniami trudnościami w uczeniu się i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi
zadania	do zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno -pedagogicznej.
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej lub opinia PPP
prowadzący	specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 5 osób
okres udzielania PP	zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu

d) zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne o charakterze terapeutycznym, rewalidacyjne

adresaci	uczniowie z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne
zadania	eliminowanie zaburzeń funkcjonowania społecznego
podstawa udzielania	orzeczenie poradni psychologiczno -pedagogicznej lub opinia PP
prowadzący	nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje właściwe do rodzaju prowadzonych zajęć
czas trwania jednostki zajęć	60 minut, (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć)
liczba uczestników	maksimum 10 osób
okres udzielania PP	zgodnie z decyzją dyrektora

3) inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
   a) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
   b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
   c) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej.

11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
   1) w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

a) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
b) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
c) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2) nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
3) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
4) wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycielom uczącym w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy - otrzymany komunikat zapisuje w - e-dzienniku.
5) wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniku elektronicznym, w zeszycie korespondencji/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
6) w przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
7) wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
8) po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca/pedagog proponuje

formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.

9) wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 7 współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

Rozdział VIII
Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 108

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
   3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy:
   1) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii Szkoły;
   2) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami
4. Pedagog szkolny pełni funkcję koordynatora ds. organizowania i pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
5. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
6. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy

Rozdział IX
Zakres zadań psychologa szkolnego

§ 109

1. W Szkole można tworzyć stanowisko psychologa szkolnego.
2. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
   2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
   3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

Rozdział X
Zakres zadań logopedy szkolnego

§ 110

1. Do zakresu działań logopedy szkolnego należy w szczególności:
    1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
    2) diagnozowanie logopedyczne oraz, odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcie z uczniem;
    3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

Rozdział XI
Zakres zadań nauczyciela terapii pedagogicznej

§ 111

1. Do zakresu działań nauczyciela terapii pedagogicznej należy w szczególności:
    1) pomaganie dziecku w wyrównywaniu deficytów w jego rozwoju psychomotorycznym;
    2) pomaganie w opanowaniu umiejętności czytania, pisania, które umożliwiają dalszą naukę w Szkole;
    3) pomaganie w likwidowaniu złych nawyków sprawności graficznej i ortograficznej;
    4) pomaganie rodzicom i nauczycielom w definiowaniu problemu i podjęciu działań terapeutycznych na tle klasy i w domu;
    5) stosowanie różnorodnych metod oddziaływania terapeutycznego, by dziecko poczuło się pewniej i bezpieczniej;
    6) współpraca z pedagogiem i psychologiem.
2. Nauczyciel terapii pedagogicznej prowadzi dokumentację według zasad i wzoru określonego odrębnymi przepisami.

Rozdział XII
Biblioteka szkolna

§ 112

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem informacji oraz ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej dla uczniów, pracowników Szkoły i Rodziców.
2. Biblioteka szkolna uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcąco – wychowawczej, opiekuńczo – wychowawczej i kulturalno – rekreacyjnej.
3. Lokal biblioteki składa się z czytelni multimedialnej i wypożyczalni.
4. Biblioteka gromadzi:
    1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
    2) programy i podręczniki szkolne;

3) lektury podstawowe i uzupełniające;
4) książki pomocnicze;
5) literaturę popularnonaukową i naukową;
6) beletrystykę pozalekturową;
7) wydawnictwa albumowe;
8) czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
9) inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
10) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki;
11) materiały audiowizualne;
12) edukacyjne programy komputerowe.

5. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.
6. Finansowanie wydatków:
   1) podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
   2) planowane roczne wydatki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
   3) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 113

1. W Szkole tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek:
   1) włączyć się do realizacji zadań określonych w programie dydaktycznym, wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
   2) być aktywnym członkiem szkolnych zespołów przedmiotowych i problemowych;
   3) znać programy nauczania wszystkich przedmiotów realizowanych w szkole, by dostosować do nich charakter zbiorów oraz warsztat informacyjny;
   4) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych, popularyzowanie literatury, rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
   2) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) stwarzanie warunków do utrwalania i poszerzania wiadomości i umiejętności nabytych na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
   4) podnoszenie efektywności w wyszukiwaniu informacji, także poprzez nowe technologie informacyjne;
   5) informowanie o zawartości zbiorów i materiałów na określone tematy;
   6) rozwijanie aktywności intelektualnej, wzbogacanie życia emocjonalnego i wyobraźni, uczestniczenie w procesie kształtowania osobowości;
   7) uczenie samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej i bibliotek publicznych;
   8) udzielanie pomocy przy korzystaniu z zasobów bibliotecznych;
   9) gromadzenie książek, czasopism, ilustracji, filmów, płyt i innych nośników informacji;

10) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
11) dokonywanie analizy działalności biblioteki i oceny stanu czytelnictwa uczniów;
12) prowadzenie lekcji bibliotecznych.

Rozdział XIII
Świetlica szkolna

§ 114

1. Świetlica szkolna jest placówką wychowania pozalekcyjnego przeznaczoną głównie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I – III. Szkoła organizuje opiekę świetlicową dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
3. Do zadań świetlicy należy :
    1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
    2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
    3) pomoc w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
    4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w edukacji kulturalnej;
    5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
    6) kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
    7) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
    8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
6. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się w Szkole zajęcia dydaktyczne określa Dyrektor.
7. Świetlica otwarta jest w godz. 6.45 – 7.45 oraz 10.30 – 16.00
8. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
9. Pracownikami świetlicy są wychowawcy świetlicy.
10. Wychowawca świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.
11. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione osoby. Upoważnienie do odbioru dziecka znajduje się w „Karcie zapisu”;
12. Stosownie do pisemnego oświadczenia Rodziców, dziecko może samodzielnie wracać do domu. Oświadczenie o samodzielnym powrocie znajduje się w „Karcie zapisu”;
13. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (Rodzic, wychowawca klasy, wychowawca świetlicy).

§ 115

1. Wychowawca świetlicy odpowiada służbowo przed Dyrektorem.
2. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
   1) opracowywanie planów pracy świetlicy;
   2) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy;
   3) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej świetlicy;
   4) składanie okresowych sprawozdań z pracy świetlicy.
3. Wychowawca świetlicy szkolnej prowadzi bezpośrednio z wychowankami zajęcia w wymiarze określonym w projekcie organizacyjnym Szkoły oraz wykonuje inne zadania wynikające z obowiązków nauczyciela.

Rozdział XIV
Pomoc przedlekarska

§ 116

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska:
   1) w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
   2) w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia;
   3) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub Dyrektor;
   4) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
   5) każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie jego rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

Rozdział XV
Oddziały przedszkolne

§ 117

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia dzieciom 6 – letnim możliwość realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych.
2. Kontrolowanie realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6 –letnie należy do zadań Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka.
3. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych możliwość i higieniczne warunki spożycia płatnego posiłku - obiadu.
4. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych możliwość korzystania ze świetlicy przeznaczonej dla dzieci 6 – letnich, której szczegółowe zadania określa §114 Statutu.
5. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomoc przedlekarską określoną w §116 Statutu Szkoły.

§ 118

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
    1) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności;
    2) kształtowanie wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
    3) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień;
    4) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym;
    5) rozwijanie umiejętności wypowiadania się, argumentowania;
    6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
    7) rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
    8) budowanie systemu wartości;
    9) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
    10) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci;
    11) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
    12) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych.
3. Cele wychowania przedszkolnego, o których mowa w ust.2 są realizowane w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
    1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, a zwłaszcza porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
    2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych; wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
    3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
    4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
    5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
    6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
    7) wychowanie przez sztukę;
    8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
    9) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
    10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
    11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
    12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
    13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
    14) wdrażanie do poszanowania swojej i wspólnej własności.

§ 119

1. Szkoła udziela dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z opieki:
    1) pedagoga;
    2) psychologa;
    3) logopedy;
    4) nauczyciela terapii pedagogicznej.
3. Zasady korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej określone są szczegółowo w §106 Statutu.
4. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji w tym zakresie określają odrębne przepisy.

§ 120

1. Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych, w ramach potrzeby, wczesne wspomaganie rozwoju dzieci:
    1) mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole;
    2) na podstawie wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
    3) w zależności od posiadanych środków dydaktycznych i sprzętu niezbędnego do prowadzenia wczesnego wspomagania.
2. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
3. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
4. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
5. Do zadań zespołu należy:
    1) ustalenie na podstawie opinii kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
    2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
    3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
    4) analizowanie skuteczności pomocy, wprowadzanie zmian, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań.
6. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
7. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
8. Zajęcia te prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, w miejscu uzgodnionym z rodzicami.
9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez:
    1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanych w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

2) udzielanie instruktażu i porad w zakresie pracy z dzieckiem.

§ 121

1. Szkoła przestrzega zasad dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
   1) w sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły lub upoważnioną przez nich osobę na piśmie, zapewniającą pełne bezpieczeństwo;
   2) upoważnienie powinno zawierać pełne dane osobowe osoby odbierającej, powinowactwo lub stopień znajomości, numer i serię dowodu osobistego. Dokument ten powinien zostać złożony przez rodziców u wychowawcy;
   3) dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby spokrewnione po okazaniu pisemnego upoważnienia ich przez rodziców dziecka;
   4) szkoła odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
   5) rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu oddział odbiór dziecka.

§ 122

1. Oddziały przedszkolne w szkole tworzone są w miarę możliwości lokalowych za zgodą organu prowadzącego.
2. W oddziałach tych, w zakresie organizacji wychowania, nauczania i opieki, stosuje się przepisy w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności: dzieci6 – letnie, jeśli w szkole będą utworzone oddziały przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§ 123

1. Rok szkolny w oddziałach przedszkolnych rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy się z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Przerwę wakacyjną w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący organizując dyżury w wyznaczonych przedszkolach.

§ 124

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego opracowaną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i programem wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym (pracy nauczyciela) trwa 60 minut.
4. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

§ 125

1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych w szkole określa ramowy rozkład

dnia.

2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i jest dostosowany do założeń programowych.
3. Proporcje zachowania czasu przebywania dziecka w oddziałach przedszkolnych w rozliczeniu tygodniowym wynoszą:
    1) co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
    2) o najmniej jedną piątą czasu dzieci spędzają na świeżym powietrzu: na placu zabaw, na boisku, w parku (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze, itd.);
    3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
    4) dwie piąte czasu przeznacza się na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
4. Rozkład dnia uwzględnia indywidualne możliwości każdego dziecka zapewniając mu codziennie:
    1) aktywność umysłową;
    2) aktywność ruchową;
    3) aktywność plastyczną;
    4) aktywność konstrukcyjną;
    5) aktywność muzyczną;
    6) aktywność słowną opartą na zabawie;
    7) nauka języka angielskiego

§ 126

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
    1) działania zespołowe, grupowe i indywidualne, organizowane przez nauczyciela;
    2) zabawy dydaktyczne, konstrukcyjne i ruchowe;
    3) wycieczki i uroczystości okolicznościowe;
    4) zajęcia za świeżym powietrzu;
    5) zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 127

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z zajęć pozalekcyjnych, jeśli w danym roku szkolnym przewidziane są w arkuszu organizacji.
2. Udział w zajęciach dodatkowych i pozalekcyjnych jest dobrowolny i bezpłatny.
3. W miarę możliwości dla dzieci z oddziałów przedszkolnych szkoła organizuje:
    1) religię, na życzenie rodziców;
    2) rytmikę;
    3) gimnastykę korekcyjną.
4. Czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 128

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres

uczęszczania dzieci do oddziału przedszkolnego.

3. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo – dydaktyczną i opiekuńczą, zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci.

Rozdział XVI
Wolontariat w Szkole

§ 129

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim.
2. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
3. Cele:
    1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych:
    2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
    3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
    4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
    5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
    6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
    7) rozwijanie kreatywności i zaradności.
    8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym

§ 130

1. Zasady działania:
    1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SK PCK oraz SK CARITAS .
    2) zadania wolontariackie wynikające z działalności Samorządu Uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
    3) SK PCK i SK CARITAS wspólnie ze swoimi opiekunami opracowują roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia.
    4) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego.
    5) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stała opieką nauczyciela.
    6) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

Rozdział XVII
Bezpieczeństwo w szkole

§ 131

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa , ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór na tym, kto wchodzi na teren szkoły zostały opracowane i wdrożone procedury „Bezpieczeństwo w szkole".
2. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca lub nauczyciel z danych zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców.
3. Opuszczenie miejsca przez nauczyciela (w trakcie lekcji) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę i opiekę nad klasą przejmie inny pracownik.

Rozdział XVIII
Doradztwo zawodowe

§ 132

1. Do podstawowych zadań realizacji programu doradztwa zawodowego należy:
    1) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru szkoły, a następnie zawodu zgodnie z ich zainteresowaniami;
    2) kształtowanie postawy aktywności wobec pracy;
    3) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
    4) kształtowanie umiejętności analizowania swoich cech osobowych;
    5) dostarczanie informacji o zawodach, wymaganiach rynku pracy;
    6) kształtowanie umiejętności pracy w zespole, komunikatywności i zaangażowania;
    7) kształtowanie szacunku do pracy;
    8) umiejętność podejmowania decyzji.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowano w „Programie doradztwa zawodowego"

Rozdział XIX
Dziennik elektroniczny w szkole

§ 133

1. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole"

DZIAŁ V
UCZNIOWIE

Rozdział I
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły

§ 134

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
    1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły. Obwód Szkoły określony jest w uchwale Nr XLIII/378/17 Rady Miasta Sanoka z dnia 7 listopada 2017r. w sprawie stwierdzenia przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 6 im. Jana Pawła II w Sanoku
    2) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
3. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust.2 pkt. 2 wymaga zawiadomienia Dyrektora, w której obwodzie dziecko mieszka.
4. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor. Zapewnia on stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentacji oraz warunków przyjęć.

§ 135

1. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor może:
    1) zezwolić na rozpoczęcie nauki dziecku 6 – letniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
    2) zezwolić na rozpoczęcie nauki dziecku 6 – letniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. W tym przypadku nie stosuje się wymogu objęcia dziecka wychowaniem przedszkolnym poprzedzającym rok szkolny;
    3) odroczyć obowiązek szkolny dziecku 7 – letniemu, nie dłużej jednak niż o 1 rok;
2. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Na wniosek rodziców Dyrektor, w obwodzie szkoły, w której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest zobowiązane do odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole. Obowiązek, o którym mowa rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
6. W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków wobec ucznia przez jego rodziców i nie reagowania na wezwania Szkoły Dyrektor:
   1) kieruje do rodziców upomnienie zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany wraz z wezwaniem do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu;
   2) informuje, że niespełnianie obowiązku szkolnego jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

§ 136

1. Zasady rekrutacji do klas I:
   1) do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły siódmy rok życia i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły;
   2) zapisy dzieci siedmioletnich do klas I odbywają się od marca do 15 kwietnia w danego roku kalendarzowego;
   3) zapisy dzieci siedmioletnich do klas I odbywają się zgodnie z procedurami i harmonogramem podanym przez Wydział Edukacji Gminy Miasta Sanoka na dany rok szkolny;
   4) zapisy dzieci siedmioletnich do klas I odbywają się z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań i wspomagania zapisu;
   5) do klasy I przyjmuje się dzieci siedmioletnie:
      a) w pierwszym terminie rekrutacji – zamieszkałe w Sanoku,
      b) w rekrutacji uzupełniającej – w miarę wolnych miejsc zamieszkałe poza Sanokiem;
   6) Rodzice dzieci siedmioletnich spoza obwodu zobowiązani są do złożenia w sekretariacie szkoły pisemnej prośby o przyjęcie dziecka do szkoły;
   7) Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka siedmioletniego do Szkoły spoza obwodu nie później niż do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym;
   8) listy z nazwiskami uczniów przyjętych do poszczególnych klas I z nazwiskami uczniów podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń szkoły w ostatnim tygodniu wakacji;
   9) pisemne odwołania Rodziców dzieci siedmioletnich spoza rejonu mogą być składane najpóźniej w ostatnim dniu wakacji. Po tym terminie nie są rozpatrywane;
   10) ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do I klasy podejmuje Dyrektor.
2. Zasady rekrutacji do klas programowo wyższych:
   1) do klas programowo wyższych, tzn. od klasy II do klasy VI, mogą być przyjmowani uczniowie w zależności od możliwości szkoły i liczebności klas oraz w przypadkach szczególnych;
   2) przez możliwości szkoły rozumie się możliwości kontynuowania nauki przedmiotów zgodnie z obowiązującym prawem, głównie języków obcych;
   3) szczególne przypadki to:
      a) zmiana miejsca zamieszkania i zameldowanie w obwodzie

Szkoły,

b) inne ważne względy uwarunkowane sytuacją rodzinną ucznia. W tej sprawie decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor;

4) do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, lub pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział II
Prawa, przywileje i obowiązki ucznia

§ 137

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz z programem wychowawczym i programem profilaktyki Szkoły;
   3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
   5) ochrony i poszanowania jego godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych;
   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 własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
   8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystywaniu możliwości Szkoły;
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także poprawy wyników niekorzystnych zgodnie z przepisami wewnątrzszkolnego oceniania;
   11) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
   12) uzyskania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec semestru lub roku szkolnego, nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
   13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   14) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
   15) przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom i Dyrektorowi swoich problemów i oczekiwania w związku z tym stosownej pomocy w razie potrzeby;
   16) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   17) zwolnienia, przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego i informatyki i drugiego języka obcego– na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na

czas określony w tej opinii.
18) zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
19) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

2. Przywileje ucznia:
   1) okres ochronny trwający dwa pierwsze tygodnie września, w trakcie którego nie otrzymuje ocen niedostatecznych;
   2) wybór formy odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
   3) „szczęśliwy numerek" – uczniowie zapisani w dzienniku pod numerem, który został danego dnia wylosowany są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i kartkówek (nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac);
   4) korzystanie z akcji „mleko w szkole" i „owoce w szkole";
   5) wybór zadań dodatkowych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, korzystanie przy tym z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy naukowych, którymi dysponuje Szkoła;
   6) reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
   7) uczestniczenie w wycieczkach klasowych, imprezach szkolnych i klasowych;
   8) pierwszy dzień po przerwach świątecznych i wycieczkach jest dniem bez ocen niedostatecznych, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek.
   9) nieotrzymywanie prac domowych na okres ferii świątecznych (Boże Narodzenie i Wielkanoc);
   10) uczestniczenie w pracach organizacji działających na terenie szkoły (np. akcje charytatywne, wolontariat);
   11) przedstawianie wychowawcy, innym nauczycielom i Dyrektorowi swoich postulatów i oczekiwanie w związku z tym odpowiedzi i wyjaśnień.
3. W sytuacji, gdy uczniowie nie przestrzegają postanowień zawartych w Statucie, wyżej wymienione przywileje mogą być uczniom odbierane przez nauczyciela w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem lub zespołem nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 138

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
   2) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły, uchwałom Samorządu Uczniowskiego, o ile nie są w sprzeczności z prawami uczniów;
   3) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
   4) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   5) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
   6) szanowania poglądów i przekonań innych;
   7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole i poza nią.
2. Poza obowiązkami wymienionymi w ust.1 uczeń ma obowiązek w szczególności:

1) zapoznać się na początku roku szkolnego z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
2) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
3) usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do Szkoły, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia po powrocie do Szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione;
4) bezwzględnie przebywać na terenie Szkoły w trakcie trwania jego zajęć dydaktycznych określonych w planie lekcyjnym;
5) w czasie przerw międzylekcyjnych przebywać w miejscach, gdzie zapewniona jest opieka nauczyciela;
6) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, nie przynosić niebezpiecznych przedmiotów do Szkoły, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów; nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
7) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności i wulgarności, a także zapobiegać plotkarstwu;
8) zachować tajemnicę i dyskrecję dotyczącą spraw osobistych innych uczniów;
9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracowni, świetlicy, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej, stołówki szkolnej);
10) zachować bezpieczeństwo na korytarzu szkolnym, klatkach schodowych, w pomieszczeniach sanitarnych i boisku szkolnym;
11) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, dbać o estetykę, wygląd i czystość Szkoły;
12) naprawić szkody materialne wyrządzone na terenie Szkoły;
13) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania się podczas pobytu na wycieczkach;
14) zostawiać okrycie wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie, nawet w okresie wiosenno – letnim. Wymagane jest obuwie na jasnej podeszwie np. halówki, tenisówki;
15) przestrzegać zasad higieny osobistej; ubiór ucznia powinien być czysty i estetyczny, stosowny do miejsca i sytuacji; zabrania się uczniom farbowania włosów, stosowania mocnego makijażu;
16) przyjść do Szkoły w stroju galowym na polecenie wychowawcy lub nauczyciela w czasie obchodów świąt państwowych i ważnych dla społeczności Szkoły uroczystości.
17) za strój galowy uważa się:
    a) dla dziewcząt: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
    b) dla chłopców: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,
18) zachowywać się kulturalnie, czyli spokojnie zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręczniki, zeszyty itp., zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie prowadzić rozmów z kolegą, koleżanką, nie jeść w trakcie lekcji, stosować formy grzecznościowe;
19) pisać każdą pracę kontrolną, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego

Oceniania;

20) na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki.

§ 139

1. Propozycje zmian do rozdziału II Statutu o prawach, przywilejach i obowiązkach ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw, przywilejów i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Rozdział III
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§ 140

1. Na terenie Szkoły obowiązują określone zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgoda rodziców;
    2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie, czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów. zaginięcie lub kradzież telefonu należy zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji;
    3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą odpowiedzialność za sprzęt;
    4) na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach;
    5) przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka / torby, dotyczy to również słuchawek;
    6) w wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. w czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych);
    7) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
    8) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgoda nagrywanej i fotografowanej;
    9) obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz w przebieralni;

10) wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w bibliotece i czytelni szkolnej;
11) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły;
12) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie telefonu do „depozytu" znajdującego się w sekretariacie szkoły:
    a) po stwierdzeniu naruszenia w/w zasad przez ucznia nauczyciel zabiera aparat i do zakończenia danych zajęć edukacyjnych przechowuje go w klasie, podczas przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon do „depozytu",
    b) aparat odbierają rodzice lub opiekunowie ucznia,
    c) wychowawca klasy udziela upomnienia uczniowi, który naruszył obowiązujące w szkole zasady korzystania z telefonów komórkowych i wpisuje odpowiednią liczbę punktów ujemnych, zgodnie z WSO.

Rozdział IV
Nagrody i kary

§ 141

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są wobec uczniów wyróżniających się w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, za uzyskanie sukcesów indywidualnych lub zespołowych w konkursach, zawodach sportowych itp. organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.
2. Nagrodami są:
    1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
    2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego;
    3) pochwała wychowawcy wobec uczniów i nauczycieli Szkoły na apelu;
    4) pochwała Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej Szkoły;
    5) świadectwo z biało – czerwonym paskiem, które otrzymują uczniowie z klas IV – VIII uzyskawszy średnią ocen minimum 4,75 oraz ocenę z zachowania co najmniej bardzo dobrą;
    6) wpis do Złotej Księgi;
    7) informacja o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły;
    8) list gratulacyjny skierowany do rodziców dziecka, które na koniec roku szkolnego:
        d) w klasach I – III uzyskało wysokie wyniki w nauce, stanowiąc wzór w zachowaniu na terenie Szkoły i poza nią;
        e) w klasach IV – VIII osiągnęło średnią ocen minimum 4,75 oraz otrzymało wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
    9) „Absolwent Roku" Szkoły Podstawowej Nr 6 w Sanoku im. Jana Pawła II przyznawaną przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Szkolny i Radę Rodziców najlepszemu uczniowi spośród klas VIII , który:
        f) otrzymał średnią ocen minimum 4,75,
        g) uzyskał wzorową ocenę zachowania,
        h) godnie reprezentował Szkołę,
        i) zajmował wysokie miejsca w konkursach, olimpiadach przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych;
        j) „Absolwent Roku" otrzymuje statuetkę, dyplom, szarfę z napisem Absolwent Roku… oraz maskotkę. Jego zdjęcie i

wpis zostają umieszczone w Złotej
k) Księdze.
l) nagrody ufundowane przez Radę Rodziców działającą w szkole;
10) nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków finansowych) i dyplomy wręczane uczniom za udział w konkursach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
11) dyplom dla ucznia, który wykazał się 100 % frekwencją wręczany na zakończenie roku szkolnego.

§ 142

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:
   1) przez wychowawcę:
      a) upomnieniem,
      b) upomnieniem wobec uczniów całej klasy,
      c) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
      d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu,
      e) naganą udzieloną wobec rodziców ucznia;
   2) przez wychowawcę lub innego nauczyciela po konsultacji z pedagogiem szkolnym, zespołem nauczycieli uczących w danej klasie lub Dyrektorem:
      a) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
      b) pozbawieniem pełnionych w Szkole funkcji,
      c) obniżeniem oceny zachowania,
      d) przeniesieniem do równoległej klasy,
      e) odebraniem jednego z przywilejów ucznia,
      f) wykonaniem prac na rzecz Szkoły, które są zadośćuczynieniem za popełnione czyny; karę tę stosuje się w porozumieniu z rodzicami ucznia,
      g) koniecznością naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez niego na terenie Szkoły.

§ 143

1. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
   1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie dotyczące obowiązków ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
   2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
   3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania, posiada i rozprowadza środki odurzające (sprawa prowadzona przez policję, nadzór kuratora).

§ 144

1. Zastosowana kara powinna być konsekwencją popełnionego czynu oraz adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność

osobistą ucznia.

3. Czas trwania kary określa wychowawca lub nauczyciel nakładający karę.
4. O zastosowaniu kary wychowawca pisemnie powiadamia rodziców ucznia, co potwierdzają oni swoim podpisem.

DZIAŁ VI
CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 145

1. Zbiorem ustanowionych i obowiązujących w szkole norm zachowania się w czasie uroczystości szkolnych jest Ceremoniał Wewnątrzszkolny, który stanowi integralną część tradycji i harmonogramu pracy szkoły.
2. Opisuje on symbole szkoły i formy celebracji sztandaru.
3. Zadaniem ceremoniału jest również pomoc w organizacji ślubowania i apeli.

DZIAŁ VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 146

1. Do zmiany Statutu upoważniona jest Rada Pedagogiczna.
2. Tryb przyjmowania uchwał Rady Pedagogicznej, w tym także uchwały w sprawie zmiany niniejszego Statutu jest określony w przepisach ustawy o Systemie Oświaty.

§ 147

1. Dyrektor Szkoły może zarządzić w przypadku nowelizacji niniejszego Statutu opracowanie jego ujednoliconego tekstu.
2. Statut dostępny jest w bibliotece szkolnej, a w wersji elektronicznej na stronie internetowej Szkoły.

§ 148

1. Znowelizowany tekst Statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 5 grudnia 2017r. Uchwała weszła w życie 30 listopada 2017r.

§ 149

1. Traci moc Statut z dnia 15 stycznia 2013 r. z późn. zm.