# **S T A T U T**

# ***SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6***

***im. Jana Pawła II w SANOKU***

*/ tekst ujednolicony /*

**Spis treści:**

**Dział I** *POSTANOWIENIA OGÓLNE* ……………………………..……....……...4

 **Rozdział I** Przepisy definiujące ……… ………………………………………......4

 **Rozdział II** Podstawowe informacje o Szkole …………………………………......6

 **Rozdział III** Cele i zadania Szkoły ………………………………………………....8

 **Rozdział IV** Formy współdziałania Szkoły z rodzicami …..……………………....13

**Dział II** *OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE* ……………………………………15

 **Rozdział I** Założenia ogólne ………………………………………………………15

 **Rozdział II** Ogólne zasady i kryteria ocen ………………………………………...18

**Rozdział III** Zasady sprawdzania postępów uczniów ……........................................27 **Rozdział IV** Zasady promowania ucznia ……………………………………………29

 **Rozdział V** Klasyfikowanie i ocenianie uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej …………………………………………………29

 **Rozdział VI**  Sposoby dokumentowania osiągnięć uczniów ………………………..31

 **Rozdział VII** System odwoławczy ………………………………………………….31

 **Rozdział VIII** Ocena z zachowania ………………………………………………...36

 **Rozdział IX** Odwoływanie się od ocen z zachowania ……………………………..43

 **Rozdział X** Zasady przeprowadzania sprawdzianu kompetencji w klasie VI ………45

 **Rozdział XI**  Zasady informowania rodziców / prawnych opiekunów / o efektach pracy ich dzieci …………………………………………………………………...46

 **Rozdział XII** Ewaluacja ……………………………………………………………..46

 **Rozdział XIII** Postanowienia końcowe WSO………………………………………..47

**Dział III** *ORGANY SZKOŁY* …………………………….………………….………..47

 **Rozdział I** Dyrektor Szkoły ……………………………………………………...48

 **Rozdział II**  Rada Pedagogiczna …………………………………………………..51

 **Rozdział III** Samorząd Uczniowski ……………………………………………….53

 **Rozdział IV** Rada Rodziców ……………………………………………………....54

**Dział IV** *ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA* …………………….56

 **Rozdział I** Przepisy ogólne ……………………………………………………....56

 **Rozdział II** Zakres zadań nauczycieli …………………………………………....57

 Zespoły nauczycielskie ……………………………………………....59

 **Rozdział III** Zakres zadań wychowawczych ……………………………………....60

 **Rozdział IV** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna ……………………………..63

 Zakres zadań pedagoga szkolnego …………………………………..66

 Zakres zadań psychologa szkolnego ………………………………...67

 Zakres zadań logopedy szkolnego …………………………………...67

 Zakres zadań terapii pedagogicznej...………………………………...67

 **Rozdział V**  Biblioteka szkolna …………………………………………………...68

 **Rozdział VI** Świetlica szkolna …………………………………………………….69

 Pomoc przedlekarska…………………………………………………71

 Oddziały przedszkolne ……………………………………………....71

**Dział V**  *UCZNIOWIE ...*…………………………………………………...…………76

 **Rozdział I**  Zasady przyjmowania uczniów do szkoły ……………………….......76

 **Rozdział II**  Prawa, przywileje i obowiązki ucznia………………………..………79

 **Rozdział III** Nagrody i kary………………………………………………..………82

**Dział VI** *POSTANOWIENIA KOŃCOWE* …………………..……………………84

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:
2. *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. z 1997r. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.);*
3. *Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);*
4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.);*
5. *Konwencja o Prawach Dziecka ratyfikowana przez Polskę dnia 30 września 1991r.
(Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.);*
6. *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.);*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 9 lutego 2007r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U .Nr 35, poz.222)*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r.
w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.);*
9. *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.);*
10. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 stycznia 2003r. 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.);*
11. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992r. Nr 36, poz. 155, z późn. zm.);*
12. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2004r. Nr 26, poz. 232, z późn. zm.);*
13. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. 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 2010r. Nr 228, poz. 1490);*
14. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002r.
w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002r. Nr 46, poz. 432, z późn. zm.);*
15. *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2002r. Nr 100, poz. 908);*
16. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008r. w sprawie
podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego
w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009r. Nr 4, poz.17);*
17. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (*[*Dz.U. 2010 nr 228 poz. 1487*](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20102281487)*);*
18. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. 2010 nr 228 poz. 1491);*
19. *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 );*
20. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002r.
w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki
dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej
oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2003r. Nr 23, poz. 224, z późn. zm.).*
21. *oraz pozostałe przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.*

**§ 1a**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
2. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Jana II w Sanoku;
3. **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.)
4. **Statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
5. **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców** – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
6. **uczniach i rodzicach** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
7. **nauczycielu -** należy przez to rozumieć wychowawcę lub innego pracownika pedagogicznego szkoły;
8. **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
9. **organie prowadzącym Szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Sanoka;
10. **organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą** – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Rzeszowie;
11. **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 **„SP-6 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: szostkasanok@interia.pl
 oraz stronę internetową : www. 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. Gałczyńskiego, ul. Gajowa, ul. Władysława Jagiełły, ul. Kasztelańska, ul. Królowej Jadwigi, ul. Kmicica, ul. Korczaka, ul. Kosynierów, ul. Kółkowa, ul. Władysława Łokietka, ul. Łączna, ul. Malownicza, ul. Mieszka I, ul. Mostowa, ul. Narożna, ul. Okrężna, ul. Pawia, ul. Przemyska, ul. Przodowników, ul. Rycerska, ul. Sienna, ul. Słowicza, ul. Spacerowa, ul. Szewska, ul. Tetmajera, ul. Turystyczna, ul. Tuwima, ul. Stanisława Witkiewicza, ul. Wschodnia, ul. Wylotowa, ul. Wyspiańskiego, ul. Zagłoby, ul. Zagumienna, ul. Zaręby, oraz wg Uchwały Nr XLVI /452/2005r. Rady Miasta Sanoka z dnia 28 lipca 2005r. 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 6 lat, kończy się sprawdzianem

uprawniającym do dalszego kształcenia w gimnazjum.

#### § 11

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
2. pomieszczenia z wyposażeniem do nauki;
3. gabinety: pedagoga, terapii pedagogicznej i logopedycznej;
4. bibliotekę;
5. świetlicę;
6. pomieszczenia administracyjno-gospodarcze, pokój nauczycielski;
7. gabinet pielęgniarki;
8. jadłodajnię szkolną;
9. pomieszczenia sanitarne;
10. boisko szkolne.

### 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 wychowawczego, programu profilaktyki dostosowanych 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 i Sportu z dnia 14 kwietnia 1992r. w sprawie warunków
i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992r. Nr 36 poz. 155, z późn. zm.)

**§ 15**

Szkoła organizuje zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, realizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r.
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 1999r. Nr 67, poz.756, z późn. zm.).

**§ 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 – VI.

**§ 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 sprawdzianu kończącego naukę w klasie VI, umożliwiającego dalsze kształcenie w gimnazjum;
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;
6. 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.
7. 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:
3. kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych, oraz w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
4. wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka;
5. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
6. kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
7. podtrzymuje godność i tożsamość narodową, językową, w szczególności poprzez uroczyste obchody rocznic historycznych i świąt państwowych zgodnie z kalendarzem imprez;
8. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
9. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej
i religijnej;
10. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
11. kształtuje szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną działalność na rzecz Szkoły i środowiska;
12. wdraża do dyscypliny i punktualności.
13. Szkoła realizuje program wychowawczy 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:
3. ścisłym respektowaniu obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa

i higieny,

1. sprawowaniu indywidualnej opieki nad uczniami, którzy tego wymagają.

**§ 20**

1. Szkoła realizuje swoje zadania opiekuńcze w sposób i w zakresie następującym:
2. wszyscy uczniowie podczas pobytu na terenie Szkoły w czasie zorganizowanych przez Szkołę zajęć obowiązkowych i zajęć pozalekcyjnych znajdują się pod opieką nauczycieli i opiekunów;
3. na początku każdych zajęć edukacyjnych sprawdza się obecności uczniów
 i odnotowuje ich nieobecności;
4. podczas przerw opiekę sprawują nauczyciele pełniący dyżur według planu dyżurów;
5. plan dyżurów nauczycieli w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć opracowany jest w każdym roku szkolnym i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
6. nauczyciele w czasie pełnienia dyżurów ponoszą pełną odpowiedzialność administracyjną i cywilną za wypadki, które zdarzają się w czasie i miejscu pełnienia dyżuru;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. wszyscy uczniowie powinni być ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków na cały rok szkolny;
11. rodzice uczniów klas 0 – III mają obowiązek złożyć wychowawcy klasy pisemną deklarację o sposobie odbioru dziecka ze Szkoły;
12. nauczyciele, wychowawcy klas I przyprowadzają dzieci z szatni do sal lekcyjnych w pierwszych dwóch miesiącach nowego roku szkolnego;
13. Szkoła odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
14. zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na osobistą lub pisemną prośbę rodzica;
15. w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom Dyrektor może wprowadzić zakaz wstępu na teren Szkoły osobom obcym, nie związanym z procesem kształcenia;
16. nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
17. 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;
18. o każdym wypadku należy niezwłocznie zawiadomić Dyrektora, rodziców poszkodowanego, społecznego inspektora bhp, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę;
19. w szkole powołuje się koordynatora ds. bezpieczeństwa, do zadań którego należy:
20. integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych tj. nauczycieli, uczniów i rodziców oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
21. sprawowanie opieki nad pracami Rady Pedagogicznej dotyczącymi zapisów statutowych związanych z bezpieczeństwem uczniów;
22. wpływanie na działania Rady Pedagogicznej wynikające z programu wychowawczego i programu profilaktyki zapewniające bezpieczeństwo psychiczne, socjalne i fizyczne uczniom.

**§ 21**

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
2. zapewnieniu indywidualizacji nauczania w procesie lekcyjnym;
3. zapewnieniu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, logopedy, nauczyciela terapii pedagogicznej;
4. kierowaniu na badania specjalistyczne uczniów mających trudności w nauce, przejawiających problemy wychowawcze oraz wykazujących deficyty rozwojowe;
5. zapewnieniu indywidualnego toku nauczania w uzasadnionych przypadkach;
6. organizowaniu indywidualnego toku nauki lub realizowaniu indywidualnego programu nauki dla dzieci wybitnie zdolnych;
7. organizowaniu nauczania indywidualnego w sytuacjach określonych odrębnymi przepisami;
8. 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:
4. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
5. zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
6. zajęcia logopedyczne;
7. zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
8. zajęcia z gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej wad postawy organizowane
w grupach liczących do 12 osób;
9. zajęcia rozwijające uzdolnienia.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
11. Objęcie ucznia zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

**§ 23**

1. W miarę możliwości szkoła organizuje:
2. kształcenie uczniów niepełnosprawnych na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
3. kształcenie niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
4. 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.
5. Szkoła w miarę możliwości zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
6. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
7. odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne
oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
8. zajęcia specjalistyczne;
9. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe
i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
10. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
11. 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.
12. 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.
13. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w §23 Statutuod 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:
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie
i Szkole;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów;
5. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, poczynionych przez niego postępów, rozwoju uzdolnień, oceny zachowania i przyczyn trudności
w nauce;
6. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
7. wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny
i organowi prowadzącemu szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

§ 27

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
2. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
4. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
5. zaopatrzenie dziecka w zestaw podręczników, zeszytów i pomocy niezbędnych do nauki;
6. systematycznego kontrolowania postępów dziecka w nauce oraz udzielania pomocy wychowawcy klasy w realizowaniu celów dydaktyczno – wychowawczych;
7. uczestniczenia w „dniach otwartych” i zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę;
8. niezwłocznego skontaktowania się z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym
lub Dyrektorem ilekroć zaistnieje taka konieczność;
9. pisemnego usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka;
10. zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia i jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników Szkoły;
11. 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.
12. 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 pólrocznych 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 praw,
o których mowa w§26, Szkoła organizuje „dzień otwarty” w godzinach nie kolidujących z pracą zawodową rodziców, podczas którego obecni są w Szkole nauczyciele.
3. Harmonogram zebrań i „dni otwartych” 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:
2. lekcje otwarte dla rodziców;
3. dni otwarte;
4. zapraszanie rodziców i ich udział w uroczystościach szkolnych festynach itp.;
5. opieka sprawowana przez rodziców w czasie imprez, wycieczek;
6. spotkania dla rodziców ze specjalistami (warsztaty umiejętności wychowawczych);
7. tablice informacyjne dla rodziców;
8. pozyskiwanie środków przez rodziców na rzecz szkoły;
9. inne formy zaakceptowane zarówno przez szkołę jak i rodziców.

§ 30

1. Kontakt rodzica z wychowawcą lub nauczycielami jest możliwy:
2. w czasie zebrań lub „dni otwartych”;
3. poprzez właściwy wpis do „Zeszytu korespondencji”;
4. w wyjątkowych przypadkach poprzez sekretariat;
5. codziennie po sprowadzeniu uczniów (szczególnie dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów z klas I – III) do szatni po zajęciach.
6. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać przebiegu lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych
z uczniami.
7. 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

W

ewnątrzszkolny 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 skali określonej w § 12 i § 13 Rozporządzenia MEN i S z dnia 7 września 2004r.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnychzgodnie z § 17 ust. 7 – 14 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r..
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. Zgodnie z § 4 ust. 1 Rozporządzenia MEN i S z dnia 7 września 2004r. 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 /pólrocznych/ 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 VI 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, zgodnie z § 11 ust. 1 Rozporządzenia MEN i S z dnia 7 września 2004r.
	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 – VI 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:
3. polonistycznej;
4. języka obcego nowożytnego;
5. muzycznej;
6. plastycznej;
7. społecznej;
8. przyrodniczej;
9. matematycznej;
10. zajęć komputerowych;
11. zajęć technicznych;
12. wychowania fizycznego.
13. 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.
14. Ocenianie bieżące ma charakter punktowej oceny w skali od 1 - 6, odbywa się systematycznie i jest stosowane podczas wielokierunkowej działalności ucznia.
15. **6 punktów** – otrzymuje uczeń o szczególnych uzdolnieniach w określonej dziedzinie, który:
16. posiadł wiedzę i umiejętności przekraczające zakres treści programowych przewidzianych dla danego poziomu;
17. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
18. wykazuje szczególne zainteresowanie treściami zajęć, korzysta z różnych źródeł wiedzy z własnej inicjatywy;
19. wnosi do pracy własne pomysły;
20. jest dociekliwy, samodzielnie formułuje problemy i dąży do ich rozwiązania;
21. osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
22. dostrzega związki przyczynowo – skutkowe.
23. **5 punktów** – otrzymuje uczeń, który:
24. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności, w danym zakresie;
25. sprawnie i samodzielnie posługuje się odpowiednią terminologią w wymiarze teoretycznym i praktycznym;
26. jasno i logicznie rozumuje;
27. samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy;
28. posiada szybkie tempo pracy;
29. potrafi stosować posiadaną wiedzę w praktyce.
30. **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który:
31. opanował wiadomości i umiejętności programowe w stopniu zadawalającym, co oznacza, że praca zwykle jest poprawna, choć zawiera nieliczne błędy;
32. wskazane błędy potrafi poprawić;
33. prace wykonuje we właściwym tempie;
34. samodzielnie rozwiązuje typowe zadania;
35. rozwiązuje wybrane problemy.
36. **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który:
37. zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego zakresu, ale nie zawsze potrafi je zastosować;
38. w pracy samodzielnej popełnia liczne błędy i zwykle wykonuje ją mało starannie;
39. rzadko jest aktywny;
40. posiada wolne tempo pracy;
41. zadania i problemy rozwiązuje z pomocą nauczyciela.
42. **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który;
43. opanował niektóre z podstawowych treści programowych;
44. przy rozwiązywaniu zadań, o podstawowym stopniu trudności wymaga pomocy nauczyciela;
45. prace samodzielne wykonuje wolno, niestarannie, popełniając liczne błędy;
46. podczas zajęć jest bierny.
47. **1 punkt –**  otrzymuje uczeń, który:
48. nie rozumie elementarnych pojęć;
49. nie opanował podstawowych, najistotniejszych oraz najbardziej użytecznych wiadomości i umiejętności;
50. nie wykonuje prostych zadań nawet z pomocą nauczyciela;
51. jest pasywny i niechętny do podejmowania działań;
52. wykonuje prace całkowicie błędnie, często są one niedokończone i niestaranne, czasami nie wykonuje ich wcale.
53. Do oceny punktowej dopuszcza się dodawanie znaków **„+”** oraz **„ – ”**.
54. Podczas codziennych zajęć stosuje się również symbolikę uzupełniającą wyrażoną poprzez symbole:

1) - **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.

1. 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 wykraczających swoim zakresem poza program nauczania** | **Celujący** - 6 punktów |

1. Oceny z religii zarówno półroczne jak i bieżące, wyrażone zostały w stopniach według następującej skali:
2. celujący – 6;
3. bardzo dobry – 5;
4. dobry – 4;
5. dostateczny – 3;
6. dopuszczający – 2;
7. niedostateczny – 1.

W ocenianiu bieżącym możliwe jest również zróżnicowanie ocen za pomocą znaków **„+”** oraz **„ –”**.

1. 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.
2. Wiodące formy sprawdzania osiągnięć ucznia to:
3. obserwacja;
4. kontrola wypowiedzi ustnych;
5. kontrola prac pisemnych;
6. sprawdziany wiadomości i umiejętności w danym zakresie.

**§ 42a**

#### 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:
2. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
3. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
4. dbałość o honor i tradycję szkoły;
5. dbałość o piękno mowy ojczystej;
6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
8. 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.
5. 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.
5. 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.
4. 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.
3. 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.
4. 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.
3. W czasie trwania roku szkolnego stosuje się bieżące ocenianie zachowania, za pomocą przyjętych symboli umownych według uznania nauczyciela, np. (**W** zachowanie wyróżniające (uczeń jest wzorem pod każdym względem), **B** – zachowanie bez zastrzeżeń (uczeń reprezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia), **P** – zachowanie wymagające poprawy (uczeń przejawia brak właściwej postawy).
4. Do dziennika lekcyjnego nauczyciel wpisuje odpowiednie symbole literowe, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
5. obowiązkowość;
6. aktywność;
7. kontakty koleżeńskie;
8. kulturę osobistą;
9. przestrzeganie „Katalogu Pozytywnych Zachowań” podczas uroczystości szkolnych.
10. Zachowanie ucznia opisuje się w sposób następujący:
11. **(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.

1. **(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.

1. **(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.

§ 43

* + - 1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych 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 istotne w strukturze przedmiotu w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych.

* 1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem.
	2. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się specjalnymi zainteresowaniami przedmiotowymi. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzę wykraczającą poza program nauczania.
	3. 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.
	4. 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.
	5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 44

 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen ( stopni szkolnych ):

* 1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jedno z niżej wymienionych wymagań:
1. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programem nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy wynikające z indywidualnych zainteresowań,
3. uczestniczy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu powiatowym i wojewódzkim (regionalnym).

* 1. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1. opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania,
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy trudne, wymagające korzystania a różnych źródeł,
3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
	1. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
4. opanował treści istotne w strukturze przedmiotu pozwalające na rozumienie w większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
5. poprawnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i z podręcznika.

 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

1. opanował treści najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
2. rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela.

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

* 1. opanował treści niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu w życiu, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
	2. rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
	3. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
	4. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
	5. nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

 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% - cel 6 ( + zadanie na 6 )**

 **100% - 90% bdb 5**

 **89 – 70% db 4**

 **69 – 50% dst 3**

 **49 – 31% dop 2**

 **30 – 0% ndst 1**

 5. Pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności stosowane w szkole:

 a) **sprawdzian** obejmuje swym zakresem materiał z jednego działu lub kontroluje

 stopień opanowania założonej umiejętności,

1. **kartkówka**  krótka forma pisemnego pytania, z bieżącego materiału, której czas nie powinien przekroczyć 15 minut,
2. **test** obejmuje swym zakresem zróżnicowany pod względem tematycznym, gramatycznym, leksykalnym materiał danego przedmiotu,
3. **wypracowanie klasowe,** sprawdza umiejętność redagowania różnych form wypowiedzi pisemnej.
4. 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.
5. 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

§ 45

 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 wystandaryzowane 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.
9. 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.
10. Częstotliwość kontroli jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, jednak w danym semestrze powinna być prowadzona nie rzadziej niż:
11. wypowiedzi ucznia - 2 – 4 razy
12. wypracowania, dyktanda, zadania klasowe - 3 razy
13. analiza notatek w zeszytach przedmiotowych - 1- 2 razy
14. 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 /.
15. sprawdzian obejmujący większy zakres materiału powinien być zapowiedziany co najmniej tydzień wcześniej z dokładnym określeniem treści programowych, które mają być powtórzone,
16. planowany termin sprawdzianu należy wpisać ołówkiem do dziennika lekcyjnego,

 g) maksymalna ilość sprawdzianów w tygodniu nie może być większa niż trzy,

 h) działalność wytwórczą oraz ćwiczenia i testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej formie aktywności ucznia, biorąc pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczycieli muszą być spełnione następujące wymogi:
2. jawność- tzn. podawanie uczniom lub ich rodzicom ocen do wiadomości, / w przypadku ocen śródokresowych zapoznanie z projektem oceny jeden miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną./
3. obiektywność- tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie,
4. celowość- tzn. określenie dynamiki rozwoju ucznia,
5. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa
6. sprawdzone i ocenione prace kontrolne, uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć edukacyjnych, a rodzic podczas zebrań z wychowawcą klasy,
7. 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,
8. nauczyciel ustalający ocenę ze sprawdzianu, wypracowania klasowego obowiązany jest dokonać jej uzasadnienia oraz podać wskazówki do dalszej pracy.

# Rozdział IV

ZASADY PROMOWANIA UCZNIA

§ 46

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. Zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 20 sierpnia 2010 w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania….. § 20 ust. 9.
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 § 18 ust. 1a Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r.
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-VI, 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

§ 47

 1. Zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 Rozporządzenia MENiS z 7 września 2004r. 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 uwzględnieniemindywidualnego programuedukacyjnego 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. Na świadectwach ukończenia szkoły podstawowej, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, umieszcza się adnotację: „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 szóstej. Rodzice /prawni opiekunowie/ składają pisemny wniosek do dyrektora OKE zaopiniowany przez dyrektora szkoł

y, najpóźniej do 30 listopada każdego roku szkolnego.

 12. Dla uczniów niepełnosprawnych każdy etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok.

# Rozdział VI

SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

§ 48

 1. Postępy uczniów są odnotowane w:

1. dziennikach lekcyjnych w kl. I-VI ,
2. zeszytach wychowawczych kl. IV-VI,
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, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć ( rozp. MEN z dnia 13 lipca 2007r. zmieniające rozp. w sprawie warunków i sposobu oceniania,

klasyfikowania…( Dz. U. nr 130, poz. 906 ) ).

§ 49

 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

§ 50

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżelibrak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodunieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonegona te zajęcia w szkolnym planie nauczania zgodnie z § 17 ust. 1 – 14 rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007r.

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:

 a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,

 b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Uczniowi , o którym mowa w pkt. 4 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:

a ) 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:

 a) zostaje przyjęte do kolejnej klasy,

 b) 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 MENiS z dnia 7 września 2004r.

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:

a) zorganizowanie zajęć wyrównawczych,

b) konsultacje indywidualne z nauczycielem przedmiotu,

c) pomoc indywidualną w ramach pomocy koleżeńskiej.

26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 51

 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. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
10. Uczeń klasy VI kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej, uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu poziomu i opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych odrębnymi przepisami.
11. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu w terminie określonym przez komisję okręgową.
12. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do 31 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej, oraz przystępuje do egzaminu w przyszłym roku.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza 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. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

TRYB UZYSKANIA

WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA

 KLASYFIKACYJNA Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ

EDUKACYJNYCH

§ 52

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną odnotowują w dzienniku przewidywane oceny 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 (zał. 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.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNYCH USTALONYCH OCEN

Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 53

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. dwóch nauczycieli 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

OCENA ZACHOWANIA

§ 54

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

**§ 55**

 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. Zgodnie z § 13 ust. 1 Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. 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**

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, uwzględniając w szczególności:

 a)  funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

 b)  respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

3. Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 100 punktów, który jest równowartością oceny dobrej. W ciągu semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.

4. Zwiększenie liczby punktów lub ich utratę potwierdza się w zeszycie uwag.

5. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceny z zachowania.

6. Konkretnemu zachowaniu-pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.

7. Uczeń, który otrzyma 50 punktów ujemnych nie może otrzymać oceny wzorowej.

|  |
| --- |
| **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.** |

**§ 60**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.** |

SZCZEGÓŁOWE KRYERIA OCENIANIA

|  |
| --- |
| **Punkty dodatnie za pozytywne zachowania** |
| **L.p.** | **Pożądane reakcje ucznia** | **Liczba (pkt.)** |
| **A** | **Funkcjonowanie w środowisku szkolnym** |  |
| 1. | Udział w olimpiadzie przedmiotowej na szczeblu woj.-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.) |
| 18. | 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 wandalizmu | **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. | Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nie związanych z procesem edukacyjnym /poza sytuacjami określonymi w Statucie Szkoły/ | **10** |
| 6. | Konsumpcja na lekcji | **5** |
| 7. | Kradzież | **30** |
| 8. | Zaśmiecanie otoczenia | **5** |
| 9. | Stosowanie używek (alkohol, papierosy, narkotyki) | **50** |
| 10. | Wyłudzanie pieniędzy | **30** |
| 11. | Podrobienie: podpisu, oceny, sfałszowanie usprawiedliwienia | **50** |

 |

**§ 61**

**UWAGI KOŃCOWE:**

1. Ocena roczna jest średnią ocen z I i II półrocza.
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 0 pkt. będą bezzwłocznie o tym fakcie poinformowani.

**§ 62**

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 zgodnie z §13 ust. 5a. Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r.

**§ 63**

**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 plenarnym 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.

 a) Rodzice /prawni opiekunowie/ mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;

 b) Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:

 b1. zaistnienia nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;

 b2. pozytywnej opinii samorządu klasowego, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;

 b3. otrzymania pochwały dyrektora szkoły;

 b4. otrzymania pochwały poza szkołą.

 c) 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. 2 z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień;

 d) Po złożeniu wniosku rodzic /prawny opiekun/ informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia;

 e) Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia;

f) Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia;

g) 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**

**§ 64**

 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.

**§ 65**

 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:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole kierownicze

 stanowisko jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoła nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne

 w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

g) przedstawiciel Rady Rodziców.

**§ 66**

 1. Komisja analizuje tryb wystawienia oceny. W razie stwierdzenia niezgodności z zasadami WSO w drodze głosowania ustala ocenę zachowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

 2. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 67**

 1. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji;

b) termin posiedzenia komisji;

c) wyniki głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

 2. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen

**Formy dokumentowania zachowania ucznia**

**§ 68**

 1.Osiągnięcia ucznia należy odnotowywać w:

a) dzienniku lekcyjnym;

b) „zeszycie wychowawczym";

c) kronice szkolnej;

d) arkuszu ocen;

e) kronice klasowej.

# Rozdział X

**ZASADY PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU**

**W KLASIE VI**

**§ 69**

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwanych dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian po szkole podstawowej przeprowadza się w kwietniu w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie.
3. Uczniowie ze specyficznymi uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w 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 sprawdzianu lub do indywidualnych potrzeb psychofizycznych 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 sprawdzian.
7. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym nie przystępują do sprawdzianu.
8. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Sprawdzian trwa 60 minut.
10. Dla uczniów, o których mowa w punkcie 3 i 4 czas trwania sprawdzianu może być wydłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, 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.
12. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
13. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
14. Szczegółowe przepisy odnośnie organizacji i przebiegu sprawdzianu 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**

**§ 70**

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.

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**

**§ 71**

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

# Rozdział XIII

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE WSO**

**§ 72**

 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

**§ 73**

1. Organami szkoły są:
2. Dyrektor Szkoły;
3. Rada Pedagogiczna;
4. Samorząd Uczniowski;
5. Rada Rodziców.
6. 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

.

**§ 74**

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.

**§ 75**

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
	1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
2. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji
 i promocji uczniów;
3. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas i oddziałów;
4. występowanie do kuratora oświaty w uzasadnionych przypadkach
z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji;
6. 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.
	1. w ramach nadzoru pedagogicznego:
7. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie badań i diagnoz pracy Szkoły;
8. przekazywanie sprawozdania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, organowi prowadzącemu;
9. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
10. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
11. inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w podnoszeniu jakości pracy
 i w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
	1. opracowywanie wraz z Radą Pedagogiczną programu rozwoju Szkoły i koncepcji pracy Szkoły.
	2. w zakresie współpracy z Rodzicami:
	3. ustalenie terminarza spotkań z rodzicami;
	4. zorganizowanie i przeprowadzenie wyboru Rady Rodziców;
	5. zasięganie opinii rodziców na temat pracy nauczycieli;
	6. koordynacja wszystkich działań związanych ze współpracą rodziców
	ze szkołą;
	7. rozwiązywanie konfliktów na linii rodzic – szkoła;
	8. włączanie rodziców do planowania pracy szkoły;
	9. organizowanie szkoleń dla rodziców oraz dla nauczycieli w zakresie współpracy z rodzicami;
	10. nagradzanie i dostrzeganie wysiłków rodziców np.: podziękowania itp.;
	11. motywowanie nauczycieli do efektywnej współpracy z rodzicami;
	12. promowanie szkoły w środowisku lokalnym;
	13. badanie potrzeb i oczekiwań rodziców w zakresie pracy szkoły.
	14. realizowanie zadań związanych z:
12. oceną pracy nauczyciela;
13. procedurą awansu zawodowego nauczyciela określoną w odrębnych przepisach.
	1. w zakresie spraw organizacyjnych:
14. opracowanie arkusza organizacji Szkoły;
15. ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć.
	1. w zakresie spraw finansowych:
16. opracowanie planu finansowego Szkoły;
17. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców;
18. realizowanie planu finansowego stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół.
	1. w zakresie spraw administracyjnych:
19. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą Szkoły;
20. organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
21. organizowanie i nadzorowanie sekretariatu Szkoły;
22. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
23. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
	1. w zakresie spraw porządkowych, bhp:
24. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
25. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego
w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły;
26. 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;
27. zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w Szkole części podręczników i przyborów szkolnych.

**§ 76**

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

**§ 77**

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.

**§ 78**

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

**§ 79**

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, Dyrektor tworzy 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.

Rozdział II

 **Rada Pedagogiczna**

**§ 80**

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą, z głosem doradczym, brać udział także inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

**§ 81**

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców;

ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności;

podejmowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania;

podejmowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, uchwały w sprawie szkolnego zestawu podręczników;

zatwierdzanie:

programu wychowawczego szkoły;

1. szkolnego programu profilaktyki;
2. zasad zawartych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
3. opracowanie projektu Statutu i jego nowelizacji, oraz przedstawienie jego projektu Radzie Rodziców;

współtworzenie wraz z Dyrektorem programu rozwoju Szkoły i koncepcji pracy Szkoły.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

roczną organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych
 i pozalekcyjnych;

projekt planu finansowego Szkoły;

propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

wnioski Dyrektora w sprawie wyróżnień, nagród i odznaczeń dla nauczycieli;

Rada Pedagogiczna może zwracać się z wnioskiem do:

organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora;

Dyrektora o odwołanie wicedyrektora lub innych nauczycieli, którym powierzono w Szkole funkcje kierownicze.

Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające
i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

**§ 82**

 1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się według ustalonego planu pracy.

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.

Zebrania mogą być organizowane na wniosek:

organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

organu prowadzącego Szkołę;

najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów
w obecności co najmniej połowy jej członków.

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.

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane zgodnie z opracowanym regulaminem Rady Pedagogicznej

Księga Protokółów powinna być udostępniana na terenie placówki:

nauczycielom Szkoły;

wizytatorom Kuratorium Oświaty;

upoważnionym urzędnikom Urzędu Miasta Sanoka.

**§ 83**

Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej:

z początkiem roku szkolnego problematykę i terminy obserwacji;

nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

terminy i tematykę planowanych rad pedagogicznych;

informacje o działalności Szkoły.

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 III

Samorząd Uczniowski

**§ 84**

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

**§ 85**

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

**§ 86**

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.

**§ 87**

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 IV

**Rada Rodziców**

**§ 88**

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

**§ 89**

Podstawą działalności Rady Rodziców są przepisy artykułów 53 i 54 Ustawy
o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r.

**§ 90**

W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału.

W wyborach, o których mowa w ust.1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Kadencja Rady Rodziców trwa rok.

Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem.

W regulaminie, o którym mowa w ust.4, Rada Rodziców określa w szczególności:

swoją wewnętrzną strukturę i tryb pracy;

szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

**§ 91**

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

**§ 92**

Rada Rodziców może występować do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu

 prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
 i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

Do kompetencji Rady Rodziców należy :

uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;

uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania

**§ 93**

Na wniosek Dyrektora, Rada Rodziców w przeciągu czternastu dni, może wystawić opinię o nauczycielu ubiegającym się o nadanie stopnia nauczyciela mianowanego.

**§ 94**

Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwały.

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.

**§ 95**

**Trójki Klasowe**

W Szkole działają trójki klasowe.

Trójka klasowa działa na terenie klasy w porozumieniu z wychowawcą.

Trójka klasowa może tworzyć własny fundusz z dobrowolnych składek rodziców.

Trójka klasowa ma prawo zgłaszać do wychowawcy wnioski i sugestie we wszystkich sprawach dotyczących społeczności klasowej.

Trójka klasowa integruje środowisko klasowe we wszystkich jego aspektach.

 Może być ona organizatorem lub współorganizatorem spotkań, uroczystości.

**Dział IV**

**ORGANIZACJA NAUCZANIA I WYCHOWANIA**

Rozdział I

**Przepisy ogólne**

**§ 96**

1. Rok szkolny składa się z dwóch pólroczy.
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 – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 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.

**§ 97**

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.
7. zasady podziału na grupy określa każdorazowo organ prowadzący Szkołę w „Parametrach do ustalania standardu edukacyjnego dla szkół i przedszkoli stanowiący podstawę opracowania projektów organizacyjnych”.
8. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane podczas wyjść, wycieczek, tzw. „zielonych szkół”. Czas trwania tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia.
9. 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.
10. Obowiązkowe zajęcia pływania prowadzi się tylko w kl. IV. Opiekę nad uczniami w czasie dojazdu na basen sprawuje nauczyciel zgodnie z art. 42 ust. 1 Karty Nauczyciela.

Rozdział II

## Zakres zadań nauczycieli

**§ 98**

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:
5. 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:
6. podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
7. podczas przerw nauczyciele pełniący dyżur.
8. zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
9. realizację obowiązkowych programów nauczania;
10. stosowanie właściwych metod nauczania;
11. systematyczne przygotowanie się do zajęć;
12. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
13. właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji pedagogicznej;
14. realizację zaleceń zawartych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno – pedagogicznych.
15. dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
16. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
17. udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
18. wspiera rodziców uczniów zdolnych oraz rodziców uczniów z trudnościami
w nauce;
19. przestrzega wypracowanych zasad w indywidualnym kontakcie z rodzicem;
20. współpracuje z rodzicami w zakresie monitorowania osiągnięć ucznia;
21. organizuje imprezy, konkursy itp., oraz nadzoruje ich przebieg;
22. odpowiada za własne doskonalenie umiejętności dydaktycznych, wychowawczych i podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej.
23. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne
z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
24. Nauczyciel jest zobowiązany do udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej realizacji postanowień i uchwał.
25. Nauczyciel zobowiązany jest do realizacji:
26. zaleceń pohospitacyjnych;
27. innych zadań zleconych przez Dyrektora.

 9. 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.

10. 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.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem, organem prowadzącym Szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
2. poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
3. stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
4. skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;
5. zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
6. uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
7. uchybienia godności zawodu nauczyciela;
8. niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.

12. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor Szkoły.

1. 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.

### Zespoły nauczycielskie

**§ 99**

1. W Szkole funkcjonują zespoły klasowe, nauczycielskie, przedmiotowe i zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
3. Zespołem klasowym kieruje jego przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.
4. Do zadań zespołu klasowego należy:
5. analizowanie sytuacji dydaktyczno – wychowawczej klasy;
6. analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy;
7. ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do zespołu klasowego i pojedynczych uczniów;
8. wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
9. organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi;
10. identyfikowanie uczniów zdolnych i planowanie działań wobec nich;
11. wnioskowanie do Dyrektora o wyróżnienie lub ukaranie ucznia zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem;
12. Wychowawcy danego poziomu nauczania tworzą zespół nauczycielski.
13. Zespołem nauczycielskim kieruje Dyrektor lub lider powołany przez Dyrektora.
14. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy:
	1. tworzenie programu wychowawczego i programu profilaktyki dla danej klasy
	w oparciu o założenia programu wychowawczego Szkoły i szkolnego programu profilaktyki;
	2. ustalenie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności (np. wspólne projekty, zadania, akcje);
	3. uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek tematycznych i „zielonych szkół”;
15. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów tworzą zespół przedmiotowy.
16. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
17. 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.
18. W Szkole działają zespoły problemowo – zadaniowe powołane w celu realizacji zadań wyznaczonych przez Dyrektora.
19. Zespołem zadaniowym kieruje jego przewodniczący.
20. W Szkole działają następujące zespoły:
21. zespól do spraw ewaluacji;
22. zespół do spraw konkursów i sprawdzianów;
23. zespół do spraw integracji w szkole;
24. zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
25. zespół nadzorujący sprawdzian.

**§ 99a**

1. W szkole działają szkolne komisje:
2. komisja dydaktyczna;
3. komisja opiekuńczo-wychowawcza;
4. komisja do spraw nowelizacji Statutu.

Rozdział III

#### Zakres zadań wychowawczych

**§ 100**

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:
3. klasy I – III;
4. klasy IV – VI.

**§ 101**

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, określonym w art. 75 i 76 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
	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:
4. wyznaczyć innego kandydata;
5. skonsultować zamierzoną zmianę wychowawcy z rodzicami, uczniami danego oddziału;
6. ustalić przyczyny ewentualnej złej współpracy wychowawcy z rodzicami, uczniami;
7. w uzasadnionych przypadkach na wniosek Rodziców zmienić wychowawcę.
8. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

**§ 102**

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
2. troska o właściwy stosunek do nauki i jak najlepsze wyniki nauczania
w szczególności:
3. 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,
4. dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, badanie przyczyn absencji, organizowanie pomocy dla opuszczających zajęcia szkolne,
5. pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w życiu Szkoły,
6. otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
7. troska o wychowanie moralno – społeczne uczniów, w szczególności zaś:
8. kształtowanie wzajemnych stosunków na zasadach życzliwości
i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu więzi koleżeńskich,
9. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów,
10. 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;

1. kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych;
2. upowszechnianie demokracji i samorządności jako metody wychowawczej;
3. opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
4. wdrażanie zasad higieny osobistej i higieny pracy,
5. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
6. współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki i wychowania nad uczniami, w szczególności:
7. utrzymywanie stałego kontaktu w kwestiach dotyczących postępów w nauce
i w zachowaniu,
8. poznawanie i ustalanie potrzeb uczniów – psychologicznych i socjalnych,
9. planowanie i organizowanie różnych form życia społecznego integrującego zespół klasowy oraz ustalanie treści i form zajęć godzin przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
10. organizowanie w miarę potrzeb spotkań, zebrań z rodzicami w celu informowania
o postępach w nauce i zachowaniu uczniów;
11. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie poprzez:
12. ustalanie i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec uczniów wymagających specjalnego traktowania, np. szczególnie uzdolnionych lub z niepowodzeniami szkolnymi,
13. ustalanie semestralnych ocen z zachowania;
14. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem oraz innymi specjalistycznymi świadczącymi pomoc w:
	* 1. rozpoznawaniu potrzeb i przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych ucznia,
		2. ukierunkowaniu pracy z uczniem zdolnym;
15. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji:
	* 1. dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw promocyjnych
		i ukończenia szkoły, innej dokumentacji wymaganej w Szkole,
		2. listy obecności rodziców na zebraniach, notatek z rozmów prowadzonych
		z rodzicami,
		3. zapisu czynności prowadzonych z uczniami;
16. opracowanie i wdrażanie planu pracy wychowawczej klasy, planu profilaktyki, tematyki godzin wychowawczych, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.

Rozdział IV

#### Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

**§ 103**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do Szkoły oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy Szkole, ich Rodzicom, nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. ze szczególnych uzdolnień;
7. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
8. z zaburzeń komunikacji językowej;
9. z choroby przewlekłej;
10. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
11. z niepowodzeń edukacyjnych;
12. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
13. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
14. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana w Szkole Rodzicom uczniów
i nauczycielom polega na wspieraniu Rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
15. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne
i nieodpłatne.
16. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor.
17. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, nauczyciel terapii pedagogicznej zwani dalej „specjalistami”.
18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
19. Rodzicami uczniów;
20. poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
21. placówkami doskonalenia nauczycieli;
22. innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
23. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
24. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
25. ucznia;
26. Rodziców ucznia;
27. nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
28. poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
29. W miarę możliwości w szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
30. zajęć rozwijających uzdolnienia;
31. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
32. zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
33. porad i konsultacji.
34. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana Rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
35. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
36. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
37. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
38. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
39. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
40. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
41. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
42. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
43. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych,
oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:

a) w oddziałach przedszkolnych – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

b) w klasach I – III – obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;

1. rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w Szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego „Zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.
3. Zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej tworzy Dyrektor:
4. dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
5. dla ucznia, który nie posiada orzeczenia lub opinii – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

 21. Do zadań zespołu pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:

1. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy
psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb
rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także
z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

22. Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby
 i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.

1. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach raz w ośrodkach.
3. Zespół, na podstawie ustalonych przez Dyrektora form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin,
w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia,
z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
plan działań wspierających.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.
5. Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
6. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
7. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
9. na wniosek Dyrektora – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
10. na wniosek Rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista. Wniosek może być zgłoszony do Dyrektora pisemnie lub telefonicznie, najpóźniej na 3 dni przed datą spotkania.
11. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.
12. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
13. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających.

Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia dziecka do innego oddziału przedszkolnego, przedszkola lub szkoły Rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji pozostaje kopia karty.

**Zakres zadań pedagoga szkolnego**

**§ 104**

1. W Szkole tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy:
3. 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;
4. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
5. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
6. 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.
7. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
8. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.

###### **Zakres zadań psychologa szkolnego**

**§ 105**

 1. W Szkole można tworzyć stanowisko psychologa szkolnego.

1. Do zakresu działania psychologa szkolnego należy w szczególności:
2. 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;
3. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja rożnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
4. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

**Zakres zadań logopedy szkolnego**

**§ 106**

1. Do zakresu działań logopedy szkolnego należy w szczególności:
2. przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
w tym mowy głośnej i pisma;
3. 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;
4. prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów,
w zależności od rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

####

#### Zakres zadań nauczyciela terapii pedagogicznej

**§ 107**

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

Rozdział V

#### Biblioteka szkolna

**§ 108**

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.

1. Lokal biblioteki składa się z czytelni multimedialnej i wypożyczalni.
2. Biblioteka gromadzi:
3. wydawnictwa informacyjne i albumowe;
4. programy i podręczniki szkolne;
5. lektury podstawowe i uzupełniające;
6. książki pomocnicze;
7. literaturę popularnonaukową i naukową;
8. beletrystykę pozalekturową;
9. wydawnictwa albumowe;
10. czasopisma dla młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
11. inne wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
12. wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii i dydaktyki;
13. materiały audiowizualne;
14. edukacyjne programy komputerowe.
15. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami określa Regulamin Biblioteki.
16. Finansowanie wydatków:
17. podstawowym źródłem finansowym biblioteki jest budżet szkoły;
18. planowane roczne wydatki stanowią część składową planu finansowego szkoły;
19. działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 108a**

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

Rozdział VI

###### **Świetlica szkolna**

**§ 109**

1. Szkoła organizuje świetlicę 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.

1a. Świetlica szkolna jest placówką wychowania pozalekcyjnego przeznaczoną głównie

 dla dzieci z oddziałów przedszkolnych i klas I – III.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy należy :
3. organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
4. organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dzieci;
5. pomoc w rozwijaniu zainteresowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
6. stwarzanie warunków do uczestnictwa w edukacji kulturalnej;
7. kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8. kształtowanie nawyków higieny oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
9. rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
10. współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby, z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
11. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
12. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z planem pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.
13. Zakres zajęć świetlicy szkolnej w dni, w których nie odbywają się w Szkole zajęcia dydaktyczne określa Dyrektor.
14. Świetlica otwarta jest w godz. 10.00 – 15.30.
15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców.
16. Pracownikami świetlicy są:
17. wychowawcy świetlicy.
18. Wychowawcy świetlicy odpowiada za bezpieczeństwo dzieci przebywających w świetlicy.
19. Ze świetlicy szkolnej uczniowie odbierani są przez rodziców i opiekunów lub inne upoważnione osoby. Upoważnienie do odbioru dziecka znajduje się w „Karcie zapisu”;
20. Stosownie do pisemnego oświadczenia Rodziców, dziecko może samodzielnie wracać do domu. Oświadczenie o samodzielnym powrocie znajduje się w „Karcie zapisu”;
21. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych ponosi osoba wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (Rodzic, wychowawca klasy, wychowawca świetlicy).

**§ 110**

* 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 VI a

###### **Pomoc przedlekarska**

**§ 111**

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedlekarska:
2. w przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, którzy mają obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną;
3. w przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie. Równocześnie o zdarzeniu informowani są rodzice ucznia;
4. 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;
5. w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach);
6. 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 VI b

###### **Oddziały przedszkolne**

**§ 112**

1. Szkoła w miarę możliwości zapewnia dzieciom 5 i 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 5 i 6 – letnich, której szczegółowe zadania określa §109 Statutu.
5. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych pomoc przedlekarską określoną w §111 Statutu Szkoły.

**§ 112a**

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

**§ 112b**

* 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.
	1. Zasady korzystania z opieki psychologiczno – pedagogicznej określone są szczegółowo w §103 Statutu.
	2. Szczegółową organizację zajęć specjalistycznych oraz prowadzenia dokumentacji
	w tym zakresie określają odrębne przepisy.

**§ 112c**

* + 1. Szkoła organizuje w oddziałach przedszkolnych 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.
4. Dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.
5. W skład zespołu wchodzą osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym.
6. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Do zadań zespołu należy:
8. ustalenie na podstawie opinii kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka;
9. nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
10. opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania;
11. analizowanie skuteczności pomocy, wprowadzanie zmian, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań.
12. Zespół dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomagania.
13. Zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
14. Zajęcia te prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną, w miejscu uzgodnionym z rodzicami.
15. Zespół współpracuje z rodziną dziecka poprzez:
16. 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;
17. udzielanie instruktażu i porad w zakresie pracy z dzieckiem.

**§ 112d**

1. Szkoła przestrzega zasad dotyczących przyprowadzania i odbierania dzieci
z oddziałów przedszkolnych:
2. 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;
3. 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;
4. dzieci mogą być także odbierane przez inne osoby spokrewnione po okazaniu pisemnego upoważnienia ich przez rodziców dziecka;
5. szkoła odmawia wydania dziecka osobie będącej w stanie nietrzeźwym, bez względu na to, czy jest to rodzic, czy osoba upoważniona do odbioru dziecka;
6. rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka z chwilą zgłoszenia nauczycielowi prowadzącemu oddział odbiór dziecka.

**§ 112e**

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: dzieci 5 – letnie, jeśli w szkole będą utworzone oddziały przedszkolne.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

**§ 112f**

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.

**§ 112g**

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.

**§ 112h**

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:
4. co najmniej jedną piątą czasu przeznacza się na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela);
5. 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.);
6. najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
7. dwie piąte czasu przeznacza się na czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne.
8. Rozkład dnia uwzględnia indywidualne możliwości każdego dziecka zapewniając mu codziennie:
9. aktywność umysłową;
10. aktywność ruchową;
11. aktywność plastyczną;
12. aktywność konstrukcyjną;
13. aktywność muzyczną;
14. aktywność słowną opartą na zabawie.

**§ 112i**

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

**§ 112j**

* + 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. język angielski;
3. rytmikę;
4. gimnastykę korekcyjną.
	* 1. Czas trwania tych zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

**§ 112k**

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.

Dział V

## UCZNIOWIE

# Rozdział I

# **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły**

**§ 113**

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:
3. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły. Obwód Szkoły określony jest
w uchwale Nr ? Rady MiastaSanoka z dnia ? w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych w Gminie Miasta Sanoku oraz określenia granic ich obwodów;
4. na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeśli
pozwalają na to warunki organizacyjne szkoły.
5. Przyjęcie do Szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust.2 pkt. 2 wymaga zawiadomienia Dyrektora, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor. Zapewnia on stałe
i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentacji oraz warunków przyjęć.

**§ 114**

1. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej Dyrektor może:
2. zezwolić na rozpoczęcie nauki dziecku 6 – letniemu, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;

1a) 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;

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

**§ 114a**

1. Zasady rekrutacji do klas I:
2. 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;
3. zapisy dzieci siedmioletnich do klas I odbywają się od lutego do 15 kwietnia
w danym roku kalendarzowym;
4. zapisy dzieci sześcioletnich do klas I odbywają się zgodnie z procedurami
i harmonogramem podanym przez Wydział Edukacji Gminy Miasta Sanoka na dany rok szkolny;
5. zapisy dzieci sześcioletnich do klas I odbywają się z wykorzystaniem elektronicznego systemu ewidencji podań i wspomagania zapisu;
6. do klasy I przyjmuje się dzieci sześcioletnie:
7. w pierwszym terminie rekrutacji – zamieszkałe w Sanoku,
8. w rekrutacji uzupełniającej – w miarę wolnych miejsc zamieszkałe poza Sanokiem;
9. Rodzice dzieci siedmioletnich spoza obwodu zobowiązani są do złożenia
w sekretariacie szkoły pisemnej prośby o przyjęcie dziecka do szkoły;
10. Dyrektor podejmuje decyzję o przyjęciu dziecka siedmioletniego do Szkoły spoza obwodu nie później niż do ostatniego dnia zajęć w danym roku szkolnym;
11. listy z nazwiskami uczniów przyjętych do poszczególnych klas I z nazwiskami uczniów podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń szkoły w ostatnim tygodniu wakacji;
12. pisemne odwołania Rodziców dzieci siedmioletnich spoza rejonu mogą być składane najpóźniej w ostatnim dniu wakacji. Po tym terminie nie są rozpatrywane;
13. ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do I klasy podejmuje Dyrektor.
14. Zasady rekrutacji do klas programowo wyższych:
15. 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;
16. przez możliwości szkoły rozumie się możliwości kontynuowania nauki przedmiotów zgodnie z obowiązującym prawem, głównie języków obcych;
17. szczególne przypadki to:
18. zmiana miejsca zamieszkania i zameldowanie w obwodzie Szkoły,
19. inne ważne względy uwarunkowane sytuacją rodzinną ucznia. W tej sprawie decyzję ostateczną podejmuje Dyrektor;
20. 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**

**§ 115**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3. zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz
z programem wychowawczym i programem profilaktyki Szkoły;
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
5. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
6. ochrony i poszanowania jego godności, a także dyskrecji w sprawach osobistych
i rodzinnych;
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
8. rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
9. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy przy wykorzystywaniu możliwości Szkoły;
10. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
11. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, a także poprawy wyników niekorzystnych zgodnie
z przepisami wewnątrzszkolnego oceniania;
12. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów;
13. uzyskania informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej na koniec semestru lub roku szkolnego, nie później niż miesiąc przed radą klasyfikacyjną;
14. pomocy w przypadku trudności w nauce;
15. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
16. przedstawiania wychowawcy, innym nauczycielom i Dyrektorowi swoich problemów i oczekiwania w związku z tym stosownej pomocy w razie potrzeby;
17. korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
18. zwolnienia, przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego i informatyki – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
19. zrzeszania się w organizacjach szkolnych i wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
20. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
21. Przywileje ucznia:
22. okres ochronny trwający dwa pierwsze tygodnie września, w trakcie którego nie otrzymuje ocen niedostatecznych;
23. wybór formy odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
24. „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);
25. korzystanie z akcji „szklanka mleka”;
26. wybór zadań dodatkowych, kół zainteresowań i innych form zajęć pozalekcyjnych, korzystanie przy tym z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy naukowych, którymi dysponuje Szkoła;
27. reprezentowanie Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych
 i innych imprezach, zgodnie z własnymi możliwościami i zainteresowaniami;
28. uczestniczenie w wycieczkach klasowych, imprezach szkolnych i klasowych;
29. pierwszy dzień po przerwach świątecznych i wycieczkach jest dniem bez ocen niedostatecznych, sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek.
30. nieotrzymywanie prac domowych na okres ferii świątecznych (Boże Narodzenie
i Wielkanoc);
31. uczestniczenie w pracach organizacji działających na terenie szkoły (np. akcje charytatywne, wolontariat);
32. przedstawianie wychowawcy, innym nauczycielom i Dyrektorowi swoich postulatów i oczekiwanie w związku z tym odpowiedzi i wyjaśnień.
	1. 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.

**§ 116**

1. Uczeń ma obowiązek:
2. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
3. 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;
4. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
5. przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli
i innych pracowników Szkoły;
6. dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania oraz poznawania, szanowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
7. szanowania poglądów i przekonań innych;
8. 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 widocznego makijażu;

15a)przyjść do Szkoły w stroju galowym na polecenie wychowawcy lub nauczyciela

 w czasie obchodów świąt państwowych i ważnych dla społeczności Szkoły

 uroczystości;

15b)za strój galowy uważa się:

 - dla dziewcząt: gładka, biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,

 - dla chłopców: gładka, biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,

1. 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;
2. pisać każdą pracę kontrolną, zgodnie z zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
3. na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się
z obowiązków na lekcjach wychowania fizycznego, techniki, plastyki
i muzyki.
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
5. podczas zajęć dydaktycznych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, innych urządzeń i zabawek elektronicznych. Urządzenia powinny być wyłączone i schowane;
6. nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych jest niedozwolone na terenie Szkoły;
7. zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić nauczycielowi, pedagogowi, Dyrektorowi, a przede wszystkim odpowiednim organom policji;
8. naruszenie przez ucznia zasad używania telefonu komórkowego na terenie Szkoły może powodować zabranie telefonu do „depozytu” – aparat odbiera rodzic ucznia od Dyrektora Szkoły.

**§ 117**

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

# **Nagrody i kary**

**§ 118**

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:
3. pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
4. pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego;
5. pochwała wychowawcy wobec uczniów i nauczycieli Szkoły na apelu;
6. pochwała Dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej Szkoły;
7. świadectwo z biało – czerwonym paskiem, które otrzymują uczniowie z klas
IV – VI uzyskawszy średnią ocen minimum 4,75 oraz ocenę z zachowania
co najmniej bardzo dobrą;
8. wpis do kroniki szkolnej;
9. informacja o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły;
10. wpis do kroniki szkolnej;
11. list gratulacyjny skierowany do rodziców dziecka, które na koniec roku szkolnego:
12. w klasach I – III uzyskało wysokie wyniki w nauce, stanowiąc wzór
w zachowaniu na terenie Szkoły i poza nią;
13. w klasach IV – VI osiągnęło średnią ocen minimum 4,75 oraz otrzymało wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania;
14. „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 VI , który:

a) otrzymał średnią ocen minimum 4,75,

b) uzyskał wzorową ocenę zachowania,

c) godnie reprezentował Szkołę,

d) zajmował wysokie miejsca w konkursach, olimpiadach przedmiotowych

 szkolnych i pozaszkolnych;

11a) „Absolwent Roku” otrzymuje statuetkę, dyplom, szarfę z napisem Absolwent Roku… oraz maskotkę. Jego zdjęcie i wpis zostają umieszczone w Złotej Księdze.

1. nagrody ufundowane przez Radę Rodziców działającą w szkole;
2. 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;

1. dyplom dla ucznia, który wykazał się 100 % frekwencją wręczany na

 zakończenie roku szkolnego.

**§ 119**

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

**§ 120**

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:
2. notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie dotyczące obowiązków ucznia, otrzymał kary przewidziane w Statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
3. zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu
i życiu innych uczniów;
4. dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania, posiada i rozprowadza środki odurzające (sprawa prowadzona przez policję, nadzór kuratora).

**§ 121**

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

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 122**

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

**§ 123**

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.

**§ 124**

Znowelizowany, jednolity tekst Statutu uchwaliła Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w dniu 15.01. 2013 r.

**§ 125**

Traci moc Statut z dnia 26 października 2009 r. z późn. zm.