

STATUT

**Szkoły Podstawowej nr 6
im. Romualda Traugutta
w Lublinie**

Tekst jednolity – stan na dzień 28 sierpnia 2014 r.

Spis treści

Wstęp	4
Rozdział I Ogólne informacje o Szkole	5
§ 1. Nazwa Szkoły	5
§ 2. Pieczęć Szkoły	5
§ 3. Symbole Szkoły.....	5
§ 4. Uchylony.....	5
§ 5. Uchylony.....	5
§ 6. Ustalenia wewnętrzne	5
§ 7. Informacje dodatkowe o Szkole	6
Rozdział II Cele i zadania szkoły	7
§ 8. Cele	7
§ 9. Zadania Szkoły.....	7
§ 10. Sposoby realizacji zadań.....	8
§ 11. Dokumenty w oparciu o które przebiegają procesy dydaktyczno- wychowawcze.....	9
§ 12. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	10
Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje	11
§ 13. Organy Szkoły	11
§ 14. Kompetencje organów Szkoły	11
§ 15. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.	20
Rozdział IV Organizacja Szkoły	20
§ 16. Cykl kształcenia	20
§ 17. Moduł organizacyjny roku szkolnego.....	20
§ 18. Oddział jednostką organizacyjną szkoły	20
§ 19. Podział na grupy	20
§ 20. Czas trwania zajęć edukacyjnych	21
§ 21. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.....	21
§ 22. Rozkład zajęć	23
§ 23. Organizacja świetlicy szkolnej	23
§ 24. Organizacja biblioteki szkolnej.....	24
§ 25. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami	24
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	25
§ 26. Zakres zadań nauczycieli	25
§ 27. Wicedyrektorzy w Szkole.....	27
§ 28. Zespoły nauczycielskie	27
§ 29. Rola nauczyciela wychowawcy	28
§ 30. Zadania pedagoga szkolnego, logopedy i nauczyciela bibliotekarza	29
§ 31. Zasady pracy szkolnej administracji i obsługi.....	30
§ 32. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące regulacji prawnych	30
Rozdział VI Uczniowie	32
§ 33. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I.	32
§ 34. Prawa uczniów uwzględniające zapisy Konwencji o Prawach Dziecka	33
§ 35. Obowiązki ucznia.....	36
§ 36. Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar	37
§ 37. Procedury odwoławcze	39
§ 38. Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo podczas	

pobytu w Szkole	39
§ 39. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie	40
Rozdział VII Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.	41
§ 40. Funkcja oceniania wewnątrzszkolnego	41
§ 41. Cele, kryteria i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego.....	41
§ 42. Wymagania programowe na poszczególne oceny szkolne – wiadomości, umiejętności i postawy w klasie szóstej szkoły podstawowej.....	43
§ 43. Dostosowanie wymagań do możliwości dziecka	46
§ 44. Skala ocen oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej	47
§ 45. Uchylony	51
§ 46. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o osiągnięciach edukacyjnych	51
§ 47. Sposoby oceniania i gromadzenia informacji o uczniu	52
§ 48. Obszary i formy aktywności ucznia podlegające ocenie.....	55
§ 49. Zasady oceniania zachowania.....	57
Rozdział VIII Program wychowawczy Szkoły	61
§ 50. Założenia ogólne.....	61
§ 51. Układ programu.....	61
§ 52. Efekty działań wychowawczych.....	61
§ 53. Osoby wspierające	61
Rozdział IX Postanowienia końcowe	62
§ 54. Tryb dokonywania zmian w Statucie Szkoły.....	62

Wstęp

Niniejszy Statut stanowi zbiór przepisów regulujących strukturę, zadania i sposób działania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie. Na podstawie: Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997, Nr 78, poz. 483), ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), ustawy z dnia 8 stycznia 1999r. - przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. Nr 12, poz.96), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z 2002r. z późn. zm.), Konwencji o Prawach Dziecka (Dz. U. Nr 120, poz. 526), Deklaracji Praw Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1959 roku i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie, rozporządzenia 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 wraz z późniejszymi zmianami), 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. Nr 6 z 2003 r. poz.69), innych obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział I Ogólne informacje o Szkole

§ 1. Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie dalej zwana Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek wraz z działką o pow. 11 401m² usytuowaną przy ul. Czwartaków 11 w Lublinie.
3. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach oraz na druku firmowym wraz z wizerunkiem Patrona Romualda Traugutta.

§ 2. Pieczęć Szkoły

Szkoła używa pieczęci Szkoły zgodnie z ogólnymi przepisami.

§ 3. Symbole Szkoły

Szkoła posiada własny sztandar, hymn i medal pamiątkowy mający wartość numizmatyczną.

§ 4. Uchylony

§ 5. Uchylony

§ 6. Ustalenia wewnątrzszkolne

1. Szkoła ściśle współpracuje z uczelniami Lublina; stanowi placówkę badawczą i ćwiczeniową dla nauczycieli akademickich i studentów przygotowujących się do zawodu nauczycielskiego. Słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli przyjmuje się na praktyki na podstawie umów zawieranych między Szkołą i zainteresowanymi uczelniami.
2. Na rzecz Szkoły działa Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków SP 6 zarejestrowane postanowieniem Sądu Wojewódzkiego w Lublinie (sygn. akt Ns Rej. St. 1249/92), które pracuje w oparciu o własny Statut.
3. **Dziennik elektroniczny.**
 1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć religii, godzin

z wychowawcą.

3. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
4. Użytkownicy dziennika elektronicznego w szkole nie mogą udzielać żadnych informacji zawartych w systemie elektronicznym osobom nieuprawnionym albo postronnym.
5. Szkoła może prowadzić także dzienniki zajęć w formie papierowej.
6. Wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.
7. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby wskazane przez dyrekcję do pełnienia zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco, w przypadku awarii systemu lub awarii połączeń wpisu należy dokonać niezwłocznie po dokonaniu naprawy.
9. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów a w szczególności:
 - 1) logowanie do systemu należy przeprowadzać tak, aby osoby postronne nie miały wglądu do danych;
 - 2) każdorazowo należy się wylogować, jeżeli nauczyciel odchodzi od komputera;
10. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami oraz pierwszej godzinie z wychowawcą rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie są instruowani przez wychowawcę klasy o możliwości oraz sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
11. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów mają obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego w celu monitorowania procesów edukacyjnych podopiecznych.

§ 7. Informacje dodatkowe o Szkole

- 1. Od dnia 1.01. 1994r. organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Lublin, natomiast organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.**
- 2. W Szkole realizowane są dwa etapy kształcenia: edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III, nauczanie w klasach IV – VI.**

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 8. Cele

- 1. Nadrzędnym celem pracy Szkoły jest stworzenie każdemu dziecku optymalnych warunków do wszechstronnego rozwoju osobowości.**
- 2. Szkoła jest zobowiązana do zapewnienia warunków realizacji praw ucznia wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka oraz ustaleń zawartych w dokumentach wewnątrzszkolnych: Programie Wychowawczym oraz Programie Profilaktyki.**

§ 9. Zadania Szkoły

- 1. Szkoła realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska a w szczególności:**
 1. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania promocji do następnej klasy lub ukończenia Szkoły.
 2. Umożliwia uczniom rozwój ich uzdolnień i zainteresowań.
 3. Przygotowuje do udziału w życiu społecznym w oparciu o zasady wolności, solidarności, samorządności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości.
 4. Kształtuje zamiłowanie i szacunek do nauki, pracy i kultury.
 5. Zapewnia podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
 6. Kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony zdrowia, ochrony przyrody i środowiska naturalnego.
 7. Otacza szczególną opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej, rodzinnej i materialnej.
 8. Wspomaga władze publiczne i instytucje wspierające oświatę w ich działaniach podejmowanych dla dobra dziecka.
 9. Zapewnia odpowiednie warunki nauki i pracy zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 10. Organizuje naukę religii na życzenie rodziców.
 11. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 12. Chroni uczniów przed przejawami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej

2. Głównym zadaniem szkoły jest przygotowanie każdego ucznia do:

1. Rozpoznawania ogólnospołecznych wartości moralnych i estetycznych, ich hierarchizacji i dokonywania wyborów ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w życiu.
2. Poznawania prawdy, dobra i piękna, traktowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sposób integralny, prowadzący do rozumienia świata, ludzi i siebie.
3. Kształtowania umiejętności obcowania z tradycją oraz szacunku dla symboli szkolnych i narodowych.
4. Kształtowania przekonania, że warto być użytecznym, żyć dla drugiego człowieka, iść z ufnością w kierunku własnych marzeń, zgodnie z treścią i przesłaniem zawartym w hymnie naszej szkoły... „Jesteśmy młodzi wszystko przed nami...”

§9 ust. 3 uchylony

§. 10 Sposoby realizacji zadań

1. Szkoła:

1. zapewnia realizację prawa dzieci do wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
2. wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
3. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
4. stwarza możliwość pokierowania nauki przez uczniów niepełnosprawnych zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
5. utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
6. upowszechnia wśród dzieci wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju;
7. opiekuje się uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
8. upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Uczniowie wybitnie zdolni mają możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie przy zachowaniu procedury zgodnej z przepisami prawa oświatowego.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w następujących formach:
 1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 3. Zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, - logopedyczne socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 4. warsztaty, porady, konsultacje, szkolenia.

§10 ust.4 uchylony

4. Nauczanie indywidualne – organizowane jest przez Dyrektora Szkoły tak, aby zapewnić z jednej strony zaspakajanie potrzeb edukacyjnych danego dziecka, z drugiej strony spełnić wskazania zawarte w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności dotyczące organizacji różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 11 Procesy dydaktyczno-wychowawcze w szkole przebiegają w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczy Szkoły oraz Program Profilaktyki.

1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 2. Szkoła tworzy Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
 3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania składa się z zestawów programów nauczania dla poszczególnych oddziałów
 4. Każdy zestaw programów nauczania dla poszczególnych oddziałów musi uwzględniać całość podstawy programowej
 5. Zestaw programów nauczania dla danego oddziału tworzą programy dla poszczególnych zajęć edukacyjnych
 6. Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza do użytku dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej

2. Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkoła we współpracy z rodzicami tworzy i realizuje wyżej wymienione dokumenty wewnątrzszkolne. Stanowią one podstawę do planowania pracy wychowawczej przez wszystkich nauczycieli. Mogą oni tworzyć programy własne, programy autorskie, konkretyzować proponowane formy i środki realizacji działań wychowawczych, uwzględniając możliwości uczniów oraz zaangażowanie i pomoc rodziców.

§ 12. Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do wszelkich przepisów dotyczących jej działalności.
2. Podczas pierwszego spotkania, wychowawcy kl. I – VI prezentują rodzicom plan pracy wychowawczej, stwarzają możliwość zgłaszania propozycji wzbogacających sposoby realizacji treści programowych; przedstawiają WSO SP6, szczegółowo omawiając tryb ustalania ocen śródrocznych i rocznych zarówno z zajęć edukacyjnych jak i z zachowania.
3. Rodzice mogą zaproponować nauczycielowi nowatorskie oraz oryginalne metody i formy pracy lekcyjnej i pozalekcyjnej, jak również aktywną pomoc lub współuczestnictwo w jej realizacji.
4. Prawidłowy przepływ informacji między Szkołą a domem zapewniają:
 - 1) zebrania rodziców danej klasy organizowane przez wychowawcę nie rzadziej niż raz na dwa miesiące; z inicjatywą zebrania mogą wystąpić także w każdym czasie rodzice informując o tym dyrekcję Szkoły,
 - 2) indywidualne konsultacje nauczycieli z rodzicami,
 - 3) Zapisy w dokumentacji przebiegu nauczania, dotyczące ocen przedmiotowych oraz zachowania,
 - 4) spotkania z dyrektorem szkoły przedstawicieli Rady Rodziców.
5. Rodzice powinni informować nauczycieli o faktach i okolicznościach, które mogą mieć wpływ na osobowość i wyniki w nauce ich dzieci. Wszelkie powierzone informacje nauczyciel i rodzic obowiązany jest zachować w tajemnicy.
6. Szkoła umożliwia rodzicom i uczniom wpływanie na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył szczególnej opiece wychowawczej daną klasę:

- 1) rodzice mają prawo zwracać się do Dyrektora Szkoły z wszelkimi zapytaniami w celu uzyskania opinii o osobowości i kwalifikacjach nauczyciela wychowawcy,
- 2) wniosek o odwołanie wychowawcy powinien być umotywowany na piśmie i podpisany, przez co najmniej połowę ogólnej liczby rodziców, a następnie przedłożony dyrektorowi. Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba (wicedyrektor, pedagog szkolny) zobowiązana jest zorganizować zebranie rodziców uczniów danej klasy w celu wyjaśnienia zasadności powyższego wniosku. Może w nim wziąć udział wychowawca klasy,
- 3) przed zebraniem rodziców, Dyrektor zobowiązany jest w klasach IV – VI zasięgnąć opinii uczniów w tej kwestii w obecności wychowawcy,
- 4) po przeanalizowaniu wszelkich argumentów i okoliczności Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję.

7. Inne formy współdziałania wychowawcy i rodziców to:

- 1) współorganizowanie wycieczek,
- 2) pomoc wychowawcy w organizowaniu uroczystości okolicznościowych,
- 3) prelekcje rodziców – specjalistów z dziedzin cieszących się zainteresowaniem uczniów, np.: psychologów, lekarzy, prawników itp.,
- 4) współorganizowanie spotkań uczniów z lekarzami, psychologami na temat narkomanii, nikotynizmu i innych uzależnień,
- 5) akcje „Rodzice – rodzicom” organizowane w czasie zebrań związane z problematyką wychowawczą,
- 6) cykliczne konsultacje indywidualne w ramach „otwartych dni szkoły”.

Rozdział III Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 13. Organami Szkoły są:

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

§ 14. Kompetencje organów Szkoły

1. Dyrektor Szkoły działa w myśl przepisów zawartych w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991r., Ustawie z dnia 26 stycznia 1992r., Karta Nauczyciela i innych aktach prawnych dotyczących oświaty.

2. Dyrektor szkoły.

1. Dyrektor szkoły kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz:

- a) kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych,
- b) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole.

2. W zakresie kierowania działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły dyrektor:

- a) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
- b) ustala tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) opracowuje plan pracy szkoły,
- d) obserwuje lekcje i zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez nauczycieli i stwarza warunki do doskonalenia pracy zawodowej nauczycieli,
- e) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. W zakresie zarządzania i organizacji działalności szkoły dyrektor:

- a) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- b) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- c) zatwierdza plan finansowy środków specjalnych,
- d) zapewnia właściwy stan bezpieczeństwa i higieny pracy,
- e) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
- f) dba o bazę dydaktyczną szkoły,
- g) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza, do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- h) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego.

4. W zakresie nadzoru pedagogicznego Dyrektor Szkoły:

- a) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli na podstawie sporządzonego przez siebie planu nadzoru zawierającego w szczególności: przedmiot ewaluacji wewnętrznej oraz termin jej przeprowadzenia, tematykę i terminy przeprowadzania kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów dotyczących działalności

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, zakres wspomagania nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez organizowanie szkoleń i narad przedstawianie wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

b) realizuje zalecenia, uwagi i wnioski organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą oraz powiadamia ten organ o wykonaniu tychże;

c) przedstawia Radzie Pedagogicznej, do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

d) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa,

e) dokonuje oceny pracy nauczycieli - gromadzi informacje,

5. W zakresie prawa pracy Dyrektor Szkoły:

a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli posiadających kwalifikacje oraz pracowników obsługowych Szkoły,

b) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe pracownikom Szkoły,

c) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, o przyznanie pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym.

6. W zakresie awansu zawodowego nauczycieli Dyrektor Szkoły:

a) nadaje nauczycielowi stopień nauczyciela kontraktowego lub odmawia mu nadania tego stopnia,

b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli w okresie stażu i przyjmuje sprawozdanie z jego realizacji,

c) przydziela opiekuna stażu nauczycielowi ubiegającemu się o stopień nauczyciela kontraktowego lub nauczyciela mianowanego,

d) ustala ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,

e) wyraża zgodę na odbycie przez nauczyciela dodatkowego stażu,

f) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego i pełni funkcję jego przewodniczącego,

g) uczestniczy w pracy komisji kwalifikacyjnej.

7. Inne kompetencje w zakresie działalności dydaktyczno-

wychowawczej i opiekuńczej Szkoły to:

§14 ust.2 pkt. 7 uchylono lit. a)

- b) podejmuje decyzję w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły i odroczenia obowiązku szkolnego oraz zezwolenia na realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą,
- c) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły,
- d) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- e) organizuje i powołuje komisję do przeprowadzania sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów w klasach VI; jest jej przewodniczącym,
- f) upowszechnia wiedzę o prawach ucznia i dzieci,
- g) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania,
- h) Dyrektor Szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
- i) O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole.

8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:

- a) stwarzania przez ucznia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły,
- b) naruszenia godności i nietykalności osobistej kolegów, pracowników szkoły,
- c) naruszenia nietykalności własności prywatnej kolegów i pracowników szkoły,
- d) fałszowania dokumentów wewnątrzszkolnych i innej dokumentacji związanej z formami dydaktycznej aktywności ucznia np. pomiar dydaktyczny, korespondencja nauczycieli z rodzicami,
- e) zniesławienia nauczycieli, szkoły lub kolegów, np. na stronach internetowych,
- f) rozprowadzania i korzystania ze środków odurzających i innych używek na terenie Szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez

Szkołę.

Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim. Rozstrzyga spory zaistniałe na terenie szkoły. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa i dobra publicznego. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

3. Rada Pedagogiczna

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

5. Zebrania plenarne Rady pedagogicznej są organizowane:

- a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji promowanych uczniów,
- c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
- d) w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek:

- a) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) z inicjatywy przewodniczącego organu prowadzącego Szkołę,
- c) albo, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzenie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę programu wychowawczego i programu profilaktyki zdrowotnej,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji ucznia,

- c) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.

10. Do kompetencji opiniujących należy:

- a) organizacja pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b) projektu planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych,
 - e) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników.
 - f) Opiniowanie wniosków o przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły
11. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ nadzorujący. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców, a następnie uchwała ten statut bądź zmiany.
13. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zawiadamia o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

4. Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem Samorządu Uczniowskiego jest rada uczniów wybierana przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i motywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem.
 - f) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów samorządu,
 - g) prawo do opiniowania kryteriów ocen ze sprawowania.
6. Samorząd Uczniowski współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem Szkoły w celu wzbogacenia i rozszerzenia form działalności dydaktycznej i wychowawczej.
7. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą być zapraszani na Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

8. Samorząd Uczniowski funkcjonuje w oparciu o przyjęty Regulamin oraz Roczny Plan Pracy.

5. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców jest organem szkoły, który tworzą przedstawiciele rad oddziałowych (klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy. Każdy oddział reprezentowany jest przez jednego przedstawiciela.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami, opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Wnioski i opinie do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny przedstawiane są za pośrednictwem dyrektora szkoły

4. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) wspiera Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski w realizacji ich zadań,
- b) wyraża opinię rodziców we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły,
- c) zaznajamia rodziców z planem pracy szkoły oraz pozyskuje ich do czynnego udziału w jego realizacji,
- d) pozyskuje i gromadzi środki finansowe z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł z przeznaczeniem na pomoc materialną dla uczniów szkoły, nagrody za osiągnięcia w nauce i inne cele,
- e) udziela pomocy w organizacji wycieczek i imprez turystycznych i kulturalnych,
- f) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
- g) współdecyduje o formach pomocy dzieciom,
- h) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki (jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego lub programu profilaktyki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną),

- i) opiniuje kryteria ocen z zachowania,
 - j) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania o którym mowa w art.34 ust. 2 Ustawy o systemie oświaty,
 - k) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Organem wykonawczym Rady Rodziców jest wybrane przez nią Prezydium. Wyborów Prezydium dokonuje się w dwa tygodnie po odbyciu klasowych zebrań rodziców, jednak nie później niż do końca września.
 6. Zebrania Rady Rodziców odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu kadencji Rady.
 7. Zebrania Prezydium Rady Rodziców odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego.
 8. Uchwały wszystkich zebrań zapadają zwykłą większością głosów. Zebrania są protokołowane. Dyrektor Szkoły uchyla uchwały Rady sprzeczne z przepisami prawa.
 9. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
 10. Rada Rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny. ze Statutem Szkoły i obowiązującymi aktami prawnymi. Regulamin określa: liczebność, zasady tworzenia i działania Rady i jej Prezydium, a także sposób wykorzystania funduszy gromadzonych przez Radę.

§ 15. Zasady współdziałania organów Szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.

1. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. Każdy organ Szkoły może włączyć się w miarę potrzeby do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawniającego.
3. Koordynatorem działalności organów Szkoły jest Dyrektor.
4. W przypadku powstania sporu między organami Szkoły Dyrektor powołuje doraźną komisję pojednawczą, której skład jest uzależniony od rodzaju zaistniałej sytuacji wymagającej rozstrzygnięcia.
5. Komisja pojednawcza wybiera ze swego grona przewodniczącego.
6. Komisja pojednawcza wydaje swoje rozstrzygnięcia w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
7. Sprawy pod obrady komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
8. Organ, którego winę komisja ustaliła, musi poprawić skutki swego działania w ciągu 1 miesiąca od ustalenia rozstrzygnięcia przez komisję.
9. Rozstrzygnięcie komisji pojednawczej podawane jest do wiadomości organom Szkoły.

Rozdział IV Organizacja Szkoły

§ 16. Modułem organizacyjnym, wprowadzonym przez reformę edukacji, jest 3 letni cykl kształcenia

§ 17. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza szkoły organizowana jest z podziałem na dwa okresy

§ 18. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 30

§ 19. Podział na grupy

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki w klasach IV-VI.

3. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 20. Czas trwania zajęć edukacyjnych

1. Zajęcia w Szkole objęte tygodniowym planem nauczania rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, a kończą o 17⁰⁰.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W klasach IV – VI godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dla uczniów tych klas organizowane są zajęcia pozalekcyjne zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym przez organ prowadzący.
4. Zajęcia specjalistyczne z uczniem trwają 60 minut.

§ 21. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym

Tradycyjnie ukształtowanym i prawnie uregulowanym modułem organizacji działania Szkoły jest rok szkolny. Każdy kolejny rok szkolny charakteryzuje się innymi parametrami strukturalnymi i personalnymi. Formalnym wyrazem odnośnie struktury organizacyjnej, programowo-pedagogicznej oraz obsady osobowej w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły.

1. Arkusz organizacji Szkoły.

- 1) Arkusz organizacji Szkoły uwzględnia szkolny plan nauczania – opracowywany na trzy lata w dwóch etapach kształcenia – na podstawie ramowych planów nauczania.
- 2) Arkusz organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku. Jest on jednocześnie decyzją finansową stwierdzającą, że organ prowadzący Szkołę zapewnia środki na opłacenie kadry pedagogicznej i pomocniczej w liczbie godzin (lub etatów) ustalonej w arkuszu.
- 3) Zatwierdzony arkusz organizacyjny pozwala 1 września uruchomić funkcjonowanie Szkoły w parametrach organizacyjnych dostosowanych do zadań Szkoły na dany rok szkolny.

2.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2. odatkowe zajęcia edukacyjne d

3. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi, z

4. adobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne. n

Zajęcia wymienione w ust. 2 lit. c i d mogą być prowadzone, także z udziałem wolontariuszy.

3. omoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie: P

1. ajęć rozwijających uzdolnienia, dla uczniów szczególnie uzdolnionych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy - liczba uczestników zajęć wynosi do 8, z

2. ajęć dydaktyczno-wyrównawczych, dla uczniów mających trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. liczba uczestników zajęć wynosi do 8, z

3. ajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się (liczba uczestników zajęć do 5), logopedycznych dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę (liczba uczestników zajęć do 4), zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne (liczba uczestników zajęć do 10). Przy czym godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut. z

4. arszatów, porad, konsultacji szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

W

§ 22. Rozkład zajęć

1. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest to powtarzająca się w cyklu tygodniowym struktura czasu szkolnego uczniów i nauczycieli.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest prezentowany, opiniowany i zatwierdzany na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 23. Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) Szkoła organizuje świetlicę, nad którą nadzór sprawuje wicedyrektor Szkoły.
2. Celem pracy świetlicy jest zapewnienie dzieciom właściwej opieki, zaś jej podstawowym zadaniem wspomaganie edukacji wczesnoszkolnej.
3. Przyjęcie dzieci do świetlicy odbywa się poprzez komisyjne rozpatrywanie wniosków.
 - 1) Komisję każdorazowo powołuje wicedyrektor Szkoły.
 - 2) Termin składania wniosków upływa z dniem 30 maja.
 - 3) Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci z klas I – III, z rejonu Szkoły, z rodzin niepełnych, rodziców pracujących.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Podstawowe zasady funkcjonowania świetlicy:
 - 1) Świetlica organizuje opiekę nad dziećmi w godzinach od 6⁴⁵ – do 17⁰⁰.
 - 2) Praca wychowawcza przebiega zgodnie z planem pracy opracowanym w oparciu o Program Wychowawczy Szkoły.
 - 3) Wychowankowie świetlicy mają prawo i pierwszeństwo do korzystania z obiadów.
 - 4) Odpłatność za obiady powinna być regulowana z góry tzn. przez 15 ostatnich dni miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków. Wyjątek stanowi wrzesień, w którym należy zapłacić za dwa miesiące.

- 5) Uczniowie znajdujący się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej mają prawo do bezpłatnych posiłków na wniosek złożony przez rodzica, opiekunów prawnych, wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego do MOPR-u.

§ 24. Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła posiada bibliotekę składającą się z trzech pomieszczeń: czytelnia z wypożyczalnią, magazynu książek i Centrum Multimedialnego.
2. Nauczyciele bibliotekarze pracują zgodnie z przepisami dotyczącymi działalności bibliotek szkolnych oraz w oparciu o roczny plan pracy.
3. Nauczyciele bibliotekarze tworzą własny zespół samokształceniowy ściśle współpracujący z pozostałymi zespołami przedmiotowymi działającymi w Szkole.
4. Biblioteka szkolna służy wszystkim uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, rodzicom oraz studentom odbywającym praktyki.
5. Ze zgromadzonych w bibliotece książek i czasopism można korzystać:
 - 1) wypożyczając je do domu (lektury szkolne, literatura piękna, książki popularnonaukowe, literatura pedagogiczna).
 - 2) czytając je lub przeglądając w czytelnia.
 - 3) w klasopracowniach (z kompletów przekazanych do dyspozycji nauczyciela).
6. Z Centrum Multimedialnego mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły w celach edukacyjnych.

§ 25. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami

1. Uczniowie w bibliotece:
 - 1) wypożyczają książki, czasopisma i inne materiały na podstawie kart czytelnika numerowanych wg zapisów w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) korzystają ze zbiorów popularnonaukowych w czytelnia z wolnym dostępem do półek; obecność odnotowują w „dzienniku czytelnia”,
 - 3) mogą zwracać się do nauczyciela bibliotekarza o poradę w zakresie doboru lektury,
 - 4) mogą prosić o wsparcie dydaktyczne i wychowawcze,
 - 5) uczniowie z rodzin o trudnej sytuacji materialnej lub społecznej mają możliwość korzystania z dodatkowych zajęć organizowanych przez bibliotekarzy w czytelnia szkolnej.

6) mogą korzystać z komputerów.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami SP 6, podejmując następujące działania:

- 1) informowanie nauczycieli o zgromadzonych materiałach na temat prawa oświatowego, reformy edukacji oraz awansu zawodowego,
- 2) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy,
- 3) udostępnianie czytelni nauczycielowi pracującemu z małymi grupami uczniów,
- 4) umożliwianie indywidualnego korzystania ze zbiorów biblioteki na podstawie imiennej karty czytelnika,
- 5) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego zawartej na karcie czytelnika i w zeszycie czytelnictwo,
- 6) organizowanie pracy uczniom o szczególnych potrzebach edukacyjnych na prośbę wychowawcy i pedagoga,
- 7) udostępnianie stanowisk komputerowych nauczycielom pracującym indywidualnie oraz z małymi grupami uczniów.

3. Współpraca z innymi bibliotekami:

- 1) biblioteka SP 6 nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami i bierze udział w zajęciach bibliotecznych, które służą realizacji edukacji czytelniczej i medialnej-moduł biblioteczny,
- 2) biblioteka organizuje spotkania literackie.

4. Współpraca z rodzicami uczniów SP 6:

- 1) biblioteka szkolna zapewnia rodzicom swobodny i stały dostęp do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji,
- 2) pomaga w doborze lektury dla ucznia, wypożycza potrzebne materiały na podstawie karty czytelnika bądź innego dokumentu,
- 3) rodzice mogą zaproponować bibliotece aktywną pomoc i współuczestnictwo w organizowaniu wystaw, konkursów i imprez czytelniczych.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26. Zakres zadań nauczycieli

Prawa i obowiązki nauczycieli zawarte są w Ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

1. Prawa i obowiązki nauczycieli. Nauczyciele mają prawo m.in. do:

- 1) Opracowywania autorskich programów nauczania i wychowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
- 2) Decydowania o wyborze podręczników, środków dydaktycznych i metod kształcenia uczniów w zakresie nauczanego przedmiotu.
- 3) Swobodnego wyrażania swoich poglądów, proponowania i realizowania nowatorskich koncepcji pedagogicznych i organizacyjnych, uatrakcyjnających i usprawniających pracę Szkoły.
- 4) Doskonalenia swoich kwalifikacji zawodowych, zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) Rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć z przeświadczeniem, że ich uczniowie uzyskują optymalne wyniki uczenia się, określone w programie nauczania i w standardach wymagań egzaminacyjnych.
- 2) Respektowania i realizacji wymagań Dyrektora Szkoły odnośnie dyscypliny pracy, terminowości w wykonywaniu zadań i zarządzeń.
- 3) Starannego prowadzenia wymaganej dokumentacji pedagogicznej, koniecznej do zachowania sprawnego funkcjonowania Szkoły i właściwego przepływu informacji.
- 4) Przestrzegania statutowych uprawnień uczniów, zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i realizacji Programu Wychowawczego Szkoły.

2. Odpowiedzialność nauczycieli.

- 1) Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Są odpowiedzialni za jakość tej pracy i jej wymierne efekty.
- 2) Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w czasie zajęć szkolnych, przerw, na wycieczkach i innych zajęciach pozalekcyjnych.
- 3) Opiekunowie sal lekcyjnych, pracowni, świetlicy i innych pomieszczeń czuwają nad przestrzeganiem regulaminów uwzględniających zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznają z nimi uczniów.
- 4) Nauczyciele mają obowiązek odprowadzania uczniów do szatni po zakończonych zajęciach.
- 5) Dla zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw między zajęciami szkolnymi nauczyciele pełnią dyżury zgodnie

z harmonogramem zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i wyeksponowanym w odpowiednich miejscach na korytarzach szkolnych.

- 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.**

§ 27. Wicedyrektorzy w Szkole

W Szkole, z uwagi na liczbę oddziałów, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.

§ 28 Zespoły nauczycielskie

- 1. Nauczyciele, prowadzą zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:**

- 1) Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
- 2) Korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się, co do wymagań programowych, organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów.
- 3) Uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową.
- 4) Planowanie wspólnych imprez, konkursów, turniejów w poziomie klas.
- 5) Współpraca z wychowawcą w zakresie diagnozy indywidualnych potrzeb uczniów oraz przygotowywania opinii dotyczącej funkcjonowania ucznia w zespole rówieśniczym.

- 2. Nauczyciele uczestniczą w pracach zespołów problemowo-zadaniowych powoływanych w miarę potrzeb przez Dyrektora Szkoły w celu diagnozowania i zespołowej ewaluacji funkcjonowania różnych obszarów życia Szkoły.**

- 3. Nauczyciele pracują w zespołach przedmiotowych w oparciu o stosowne plany pracy, służące podnoszeniu jakości procesu dydaktycznego.**

- 4. Pracą każdego zespołu nauczycielskiego kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.**

§28 ust. 5 uchylony

§28 ust. 6 uchylony

§28 ust. 7 uchylony

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ustala formy, sposoby, wymiar godzin udzielania uczniowi pomocy oraz wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem. Zawierając powyższe w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 29. Rola nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

- 1) Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przestrzega się zasady ciągłości pełnienia funkcji wychowawcy w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 2) Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
- 3) Nauczyciel wychowawca dokonuje diagnozy potrzeb uczniów, a w planie pracy wychowawczej uwzględnia zadania wynikające z Programu Wychowawczego Szkoły, Programu Profilaktyczno-Edukacyjnego Szkoły.
- 4) Nauczyciel wychowawca, wspierając wypełnianie obowiązków ciążących na rodzicach, powinien zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym estetycznym, moralnym, duchowym),
 - b) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - c) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się.

2. Obowiązki wychowawcy klasy związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

- 1) Wychowawca klasy, informuje innych nauczycieli, lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, – jeżeli stwierdzi taką

- potrzebę.
- 2) W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 - 3) Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub osobami uprawnionymi do występowania z wnioskiem o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia (m.in. pielęgniarka szkolna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny asystent rodziny, kurator sądowy, uczeń)
 - 4). W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 - 5) O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§ 30. Zadania pedagoga szkolnego, logopedy i nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania pedagoga szkolnego dotyczą w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zadania logopedy dotyczą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania nauczyciela bibliotekarza dotyczą w szczególności:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 31. Zasady pracy szkolnej administracji i obsługi

Zasady pracy szkolnej administracji i obsługi są regulowane Kodeksem Pracy i opracowanymi regulaminami wewnątrzszkolnymi.

§ 32. Obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły dotyczące regulacji prawnych

Każdy pracownik szkoły zobligowany jest do znajomości obowiązujących przepisów resortowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział VI Uczniowie

§ 33. Postępowanie rekrutacyjne do klasy I.

1. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna w terminach:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin postępowania rekrutacyjnego	Termin postępowania uzupełniającego
1	Składanie wniosków z załącznikami	do 30 kwietnia	do 20 lipca
2	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 15 maja	do 25 lipca
3	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	20 czerwca	1 sierpnia
4	Składanie wniosków do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły	w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	
5	Sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły	w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica lub prawnego opiekuna z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
6	Złożenie do dyrektora Szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
7	Rozpatrzenie przez dyrektora Szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	w terminie do 7 dni od dnia otrzymania odwołania	

3. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 2 wiersz 3 przypada w dzień wolny od pracy, nowy termin ustala się na dzień następny.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym bierze się pod uwagę nw. kryteria, którym przypisana jest określona liczba punktów:
 - 1) do Szkoły uczęszcza rodzeństwo dziecka - 1 punkt,

- 2) do Szkoły uczęszczali krewni dziecka - 1 punkt,
 - 3) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu Szkoły - 1 punkt,
 - 4) krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców lub prawnych opiekunów w zapewnieniu mu opieki mieszkają w pobliżu Szkoły - 1 punkt,
 - 5) sytuacja rodzinna (w szczególności: dziecko niepełnosprawne bądź niepełnosprawny członek rodziny, rodzina wielodzietna, rodzic samotnie wychowujący dziecko) – 2 punkty.
- 5. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów równorzędnych wyników komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę:**
- 1) miejsce Szkoły na liście preferencji kandydata, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej,
 - 2) datę wpływu wniosków do Szkoły.
- 6. Rodzice lub prawni opiekunowie ucznia zamieszkałego poza obwodem Szkoły składają Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły. Wzór wniosku określa dyrektor Szkoły.**
- 7. Do Wniosku o przyjęcie dziecka do Szkoły dołącza się oświadczenia potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w ust. 4.**
- 8. Wniosek o przyjęcie dziecka do Szkoły składa się w sekretariacie.**
- 9. Do Szkoły przyjmowani są kandydaci, który w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskają największą liczbę punktów.**

§ 34. Prawa uczniów uwzględniające zapisy Konwencji o Prawach Dziecka

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) pomocy w nauce oraz uzyskiwania od nauczycieli wskazówek dotyczących sposobów uzupełniania przez niego ewentualnych braków powstałych w nauce np. na skutek dłuższej nieobecności,
- 2) zwracania się z prośbą do nauczyciela w czasie zajęć lub po ich zakończeniu o wyjaśnienia niezrozumiałych dla ucznia kwestii omawianych w czasie zajęć szkolnych lub występujących w zadaniach domowych,
- 3) pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 4) rozwijania zainteresowań m.in. przez udział w zajęciach pozalekcyjnych czy pozaszkolnych,
- 5) brania udziału w różnorodnych konkursach, zawodach, olimpiadach itp. organizowanych na różnych szczeblach: szkolnych, miejskich, regionalnych,

- 6) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2. Uczeń ma prawo do wolności religii i przekonań:**
 - 1) wolności myśli, sumienia i wyznania, przy czym rodzicom przysługuje prawo do ukierunkowania dziecka i pieczy nad korzystaniem przez nie z przysługującej wolności,
 - 2) swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych, – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) jednakowego traktowania, niezależnie od wyznawanej religii.
- 3. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii w ramach ogólnie przyjętego systemu wartości i zasad kultury osobistej. Ma prawo do przedstawiania Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.**
- 4. Uczeń ma prawo być poinformowany o:**
 - 1) swoich prawach zgodnych z Konwencją Praw Dziecka oraz Statutem SP 6,
 - 2) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3) przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych; informacja taka musi być przekazana przez każdego nauczyciela w terminie określonym w Statucie Szkoły,
 - 4) zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania od ustalonej oceny,
 - 5) jawnej i umotywowanej ocenie postępów w nauce i zachowaniu.
- 5. Uczeń ma prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego i życzliwego traktowania przez wszystkich pracowników Szkoły i kolegów; stosowany w Szkole i ujęty w Statucie system kar nie narusza nietykalności osobistej i godności ucznia.**
- 6. Uczeń ma prawo do prywatności. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego i rodzinnego uczniów, znane wychowawcy czy innym pracownikom Szkoły nie mogą być rozpowszechniane.**
- 7. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia:**
 - 1) higienicznych warunków nauki,
 - 2) pracy, rozrywki i odpoczynku w Szkole.
- 8. Uczeń ma prawo do odpowiedniego standardu życia:**

- 1) uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej, fundusze na ten cel zapewnia organ prowadzący Szkołę,
- 2) formami pomocy materialnej są:
 - a) stypendium socjalne,
 - b) korzystanie z obiadów w stołówce Szkoły,
 - c) zasiłek losowy.
- 3) uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do pomocy materialnej w następującej formie:
 - d) stypendium szkolne za wyniki w nauce,
 - e) stypendium MEN dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
 - f) stypendium MKiS za osiągnięcia artystyczne.

9. Uczeń ma prawo do zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach, działających na terenie Szkoły. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

10. Uczeń ma prawo do równego traktowania zgodnie z przepisami Statutu Szkoły, to jest:

- 1) dostępu do całej oferty edukacyjnej bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych bez względu na jego przekonania religijne, status społeczny, majątkowy, sytuację rodzinną,
- 2) jednakowego oceniania i traktowania bez względu na jego wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia,
- 3) obiektywnego traktowania w sytuacjach konfliktowych z możliwością przedstawienia swoich racji,
- 4) rozwijania swoich zainteresowań i prezentacji odrębności w przypadku przynależności do innego wyznania religijnego.

11. Prawa proceduralne.

Uczeń ma prawo do pisemnego odwoływania się od decyzji wychowawcy, nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora w terminie 2 dni.

12. Uprawnienia:

- 1) uzyskanie z tygodniowym wyprzedzeniem informacji o terminie i zakresie całogodzinnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- 2) w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa,

- 3) sprawdzian piętnastominutowy zwany „kartkówką” obejmuje stopień opanowania treści bieżących lub może stanowić formę sprawdzenia pracy domowej i nie musi być zapowiadany.

13. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- 1) Uczeń ma prawo do korzystania z centrum multimedialnego na zasadach określonych w regulaminie tej pracowni.
- 2) Uczeń ma prawo do posługiwania się telefonem komórkowym przed rozpoczęciem zajęć, po ich zakończeniu oraz w trakcie przerw. Podczas lekcji telefony komórkowe uczniów powinny być wyłączone.
- 3) Korzystanie z telefonu komórkowego w szkole nie może zakłócać pracy innych uczniów.
- 4) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może posłużyć się telefonem komórkowym w trakcie zajęć, jeśli uzyska na to zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- 5) Na terenie szkoły telefony komórkowe ani inne urządzenia elektroniczne nie mogą być używane przez uczniów do samowolnej rejestracji dźwięków i obrazów.

§ 35. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Rzetelnie i systematycznie się uczyć oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły, terminowo wykonywać zadania domowe i przygotowywać się do zajęć zgodnie z zaleceniami nauczycieli.
- 2) W przypadku braku pracy domowej lub nieprzygotowania do zajęć poinformować o tym nauczyciela na początku lekcji oraz podać przyczynę niewywiązania się ze wspomnianych obowiązków.
- 3) Regularnie i punktualnie uczęszczać do Szkoły, w trakcie zajęć i podczas przerw przebywać na jej terenie, bez możliwości samowolnego opuszczania budynku szkolnego.
- 4) Jak najlepiej wykorzystywać czas i warunki do nauki, w trakcie zajęć stosować się do poleceń nauczyciela, w ramach działań grupowych i zespołowych współpracować z kolegami w realizacji przydzielonych przez nauczyciela zadań..

- 5) Usprawiedliwiać swoją nieobecność w Szkole pisemnym wyjaśnieniem rodziców w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w razie konieczności zwolnienia z lekcji przed zajęciami przedłożyć pisemną prośbę rodziców (opiekunów).
- 6) Nosić codzienny strój szkolny wraz z tarczą zgodnie z przyjętą granatowo – białą – czerwoną kolorystyką oraz dbać o schludny wygląd, tj. nie malować włosów, paznokci, nie stosować makijażu, piercingu /także wielokrotnego nakłuwania uszu/, nie nosić tatuaży.
- 7) Nie naruszać godności innych, dbać o kulturę słowa.
- 8) Okazywać szacunek każdemu człowiekowi, w Szkole jej pracownikom i kolegom.
- 9) Tworzyć i pogłębiać atmosferę spokoju, właściwej kultury bycia, życzliwości, poczucia bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania oraz akceptowania każdego ucznia.
- 10) Być tolerancyjnym, pomagać słabszym i młodszym, postępować uczciwie oraz zdecydowanie reagować na zło.
- 11) Dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i swoich kolegów.
- 12) Przeciwdziałać przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły, przestrzegać regulaminu zachowania w klasopracowniach, pracowni komputerowej i sali gimnastycznej, dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń oraz zieleń w Szkole i otoczeniu.

§ 36. Zasady przyznawania nagród, wyróżnień i kar

1. Nagrody.

- 1) Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 - b) wzorowe zachowanie,
 - c) wybitne osiągnięcia.
- 2) Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - a) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy,
 - b) pochwała opiekuna organizacji szkolnych,
 - c) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona indywidualnie wobec klasy, wobec całej społeczności szkolnej na apelu, wobec Rady Pedagogicznej lub rodziców,
 - d) dyplom,

- e) list pochwalny dla rodziców,
 - f) nagroda rzeczowa lub pieniężna.
- 3) Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4) Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców lub Stowarzyszenie Absolwentów i Sympatyków Szkoły.

2. Wyróżnienia.

- 1) Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli na koniec roku szkolnego uzyska średnią ocen 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 2) W klasach I – III na koniec roku szkolnego ucznia wyróżnia się nagrodą książkową z wpisem informującym o jego osiągnięciach.
- 3) Ucznia klas I-III typuje do nagrody wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w klasie i wychowawcą świetlicy, biorąc pod uwagę efekty pracy ucznia, jego zaangażowanie oraz zachowanie.
- 4) Tytuł Prymusa Szkoły Podstawowej nr 6 otrzymuje uczeń po ukończeniu Szkoły, który uzyskał najwyższą średnią w ostatnim roku nauki w Szkole.
- 5) Medal Pamiątkowy Szkoły może być przyznany tylko wybitnym uczniom klas szóstych, którzy w klasach IV – VI uzyskali średnią ocen końcoworocznych powyżej 5,5 i wzorową ocenę z zachowania. W wyjątkowych sytuacjach Medal może przyznać Rada Pedagogiczna innym szczególnie wyróżniającym się uczniom.
- 6) Rokrocznie uchwałą Rady Pedagogicznej powołuje się spośród najlepszych i najbardziej reprezentatywnych uczniów klas piątych nowy poczet sztandarowy – skład podstawowy (jeden uczeń i dwie uczennice) i zastępczy (jeden uczeń i dwie uczennice).

3. Kary.

- 1) Ustala się następujące kary:
 - a) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez nauczyciela,
 - b) upomnienie wychowawcy udzielone uczniowi,
 - c) Uwaga odnotowana w dokumentacji przebiegu nauczania,
 - d) upomnienie pisemne zawiadamiające rodziców o złym zachowaniu,
 - e) wezwanie rodziców na rozmowę z wychowawcą potwierdzone zapisem w dokumentacji przebiegu nauczania,
 - f) rozmowa Dyrektora z uczniem w obecności nauczyciela,

- g) wezwanie rodziców przez Dyrektora w celu przeprowadzenia rozmowy i zobowiązania ich do systematycznej współpracy ze Szkołą,
 - h) przeniesienie ucznia do innej klasy.
 - i) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły
- 2) Wymienione kary powinny być stosowane według ustalonej wyżej gradacji.
 - 3) W przypadku niepoprawnego i rażącego zachowania kara może być udzielona z pominięciem ustalonej kolejności.
 - 4) Wymierzenie kary powinno nastąpić po dokładnym poznaniu wszystkich okoliczności i faktów przewinienia, po wysłuchaniu ucznia lub jego rodziców.
 - 5) Zastosowana kara nie może naruszać godności i nietykalności ucznia.

§ 37. Procedury odwoławcze

- 1. Od każdej wymierzonej kary uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się za pośrednictwem wychowawcy, pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni.**
- 2. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję dotyczącą wymierzenia kary:**
 - a) po konsultacji z wychowawcą i pedagogiem szkolnym,
 - b) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 3. Jeżeli rodzice lub uczeń nie są usatysfakcjonowani wymierzoną karą, mają prawo odwołania do Rzecznika Praw Ucznia, Kuratora, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.**

§ 38. Warunki zapewniające uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole

- 1. Każdemu uczniowi bezpieczeństwo podczas pobytu w Szkole zapewniają nauczyciele prowadzący zajęcia szkolne:**
 - 1) Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach szkolnych według ustalonego harmonogramu,
 - 2) Po zakończonych zajęciach nauczyciele mają obowiązek sprowadzania uczniów do szatni.
- 2. Szkoła zapewnia nadzór nad rzeczami uczniów pozostawionymi w szatni.**

3. Każdego roku realizowane są w ramach godzin wychowawczych lub zajęć z pedagogiem szkolnym programy profilaktyczne mające na celu zapobieganie przejawom patologii społecznej.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi uczniów znajdujących się w trudnych sytuacjach życiowych, rodzinnych itp. Pedagog szkolny utrzymuje stały kontakt z kuratorem dla nieletnich; w miarę potrzeby sprawy dotyczące przemocy, demoralizacji itp. kierowane są do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać powierzony specjalistycznej opiece lekarskiej. Szkoła może wezwać karetkę pogotowia. Uczniowi towarzyszy wtedy nauczyciel lub dyrektor Szkoły, a rodzice są o takim zdarzeniu powiadamiani.
6. Podawanie uczniowi leków w szkole powinno się odbywać na pisemne życzenie jego rodziców – prawnych opiekunów.
7. Budynek i teren szkoły objęty jest oznakowanym nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 39. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie

1. Szkoła utrzymuje kontakt z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie, Sądem Rejonowym (Wydział Rodzinny i Nieletnich), Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną; formy współpracy podyktowane są konkretnymi potrzebami.
2. Dyrektor Szkoły i pedagog, na wniosek zgłoszony przez wychowawców, rodziców, pracowników socjalnych – zobowiązani są do zapewnienia dziecku stosownej formy pomocy.
3. Uczniowie z ubogich rodzin otrzymują stypendia szkolne, a uczniowie znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej otrzymują zasiłki szkolne w ramach środków przekazanych na ten cel przez organ prowadzący.
4. Komisja ds. pomocy socjalnej kwalifikuje uczniów do korzystania ze stypendiów, zasiłków i innych form pomocy materialnej.
5. Organizacją współdziałania nauczycieli z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną kieruje pedagog szkolny.
6. Na badania do Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej kierowani są uczniowie, którzy mają trudności dydaktyczne lub sprawiają kłopoty

wychowawcze. Wniosek o wykonanie badań składa w poradni rodzic ucznia.

Rozdział VII Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego w Szkole Podstawowej nr 6 opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

§ 40. Ocenianie wewnątrzszkolne stanowi integralną część procesu kształcenia i wychowania, służy do wspierania szkolnej kariery uczniów.

§ 41. Cele, kryteria i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polegać ma na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Określanie indywidualnych potrzeb i przyczyn trudności każdego ucznia.
- 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 4) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 5) Dostarczanie nauczycielom i rodzicom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
- 6) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Kryteria oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który dysponuje wiedzą i umiejętnościami wykraczającymi poza obowiązujący program nauczania i twórczo rozwija własne zainteresowania.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który w pełni przyswoił wiadomości objęte programem nauczania i zdobył umiejętności sprawnego posługiwania się wiedzą do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych bez pomocy nauczyciela.

- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i zdobył umiejętność wykorzystania ich do rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych w sytuacjach typowych.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który zna najważniejsze treści, potrafi je zinterpretować i przy niewielkiej pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania i rozwiązuje proste zadania.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który dysponuje minimum 50% wiedzy i umiejętności niezbędnych w dalszym toku nauki. Przy pomocy nauczyciela udziela odpowiedzi na pytania i rozwiązuje proste zadania.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem uniemożliwiają dalszy tok kształcenia i wynikają z braku zainteresowania nauką.

3. Sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) Uczeń otrzymuje oceny częściowe z poszczególnych edukacji w oparciu o kryteria oceniania, sformułowane w zespołach samokształceniowych.
- 2) Kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych uwzględniają specyfikę danego przedmiotu i są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.
- 3) Nauczyciele podczas oceniania prac pisemnych (testów) stosują następujące zasady przeliczania punktów na ocenę szkolną (według procentowych wskaźników):

100% + zadanie dodatkowe	celujący
100% - 90%	bardzo dobry
89% - 75%	dobry
74% - 51%	dostateczny
50% - 35%	dopuszczający
34% - 0%	niedostateczny
- 4) W dziennikach lekcyjnych i pracach pisemnych uczniów nauczyciele odnotowują tylko pełne oceny, nie stosują plusów i minusów.

§ 42. Jednopoziomowe ponadprzedmiotowe wymagania przyjęte w brzmieniu standardów wymagań będą podstawą przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej szkoły podstawowej

1. Drugi etap kształcenia kl. IV – VI.

1. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za konieczne w przedmiotowych systemach oceniania,
 - b) czyta ze zrozumieniem polecenia,
 - c) czyta ze zrozumieniem krótki tekst,
 - d) potrafi sformułować myśl przewodnią przeczytanego tekstu,
 - e) rozwiązuje zadania wg prostego schematu (wzoru),
 - f) zna podstawowe pojęcia, terminy, definicje,
 - g) formułuje poprawnie zdania,
 - h) biernie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych.
2. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za podstawowe w przedmiotowych systemach oceniania,
 - b) czyta ze zrozumieniem polecenia i je wykonuje,
 - c) poprawnie formułuje swoje myśli ustnie i pisemnie,
 - d) potrafi zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności w życiu codziennym,
 - e) rozwiązuje zadania wg wzoru (schematu),
 - f) współpracuje z grupą w realizacji zadania,
 - g) z pomocą nauczyciela wspiera kolegów w działaniu.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za rozszerzające w przedmiotowych systemach oceniania,
 - b) charakteryzuje postawy, zjawiska, procedury, sytuacje problemowe,
 - c) uzasadnia swoją wypowiedź,
 - d) porządkuje informacje i zdobytą wiedzę,
 - e) sprawnie wykonuje zadania,
 - f) formułuje wnioski na podstawie obserwacji lub podanych mu informacji,
 - g) jasno wyraża swoje myśli,
 - h) broni swoich poglądów, uzasadnia swoje zdanie, szanuje zdanie innych,

- i) ponosi współodpowiedzialność za pracę zespołową.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za dopełniające w przedmiotowych systemach oceniania,
 - b) wartościuje zjawiska, procesy, postawy,
 - c) uogólnia wnioski z obserwacji,
 - d) interpretuje fakty, zjawiska, procesy, wytwory kultury,
 - e) uzasadnia swoje opinie,
 - f) stawia hipotezy, poszukuje rozwiązań problemów,
 - g) integruje nowe informacje z wiedzą już przyswojoną,
 - h) dostosowuje formę i treść przekazu do określonej sytuacji,
 - i) planuje działania zespołowe i indywidualne,
 - j) pobudza innych do aktywności.
5. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za wykraczające w przedmiotowych systemach oceniania,
 - b) programuje strategię działania, twórczo rozwiązuje problemy,
 - c) posługuje się różnymi algorytmami w rozwiązywaniu problemów,
 - d) posługuje się bardzo bogatym słownictwem,
 - e) korzysta z pozalekcyjnych źródeł informacji,
 - f) kreatywnie wpływa na otoczenie, współuczestnicząc w organizacji zajęć,
 - g) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce na zajęcia edukacyjne,
 - h) dokonuje hierarchizacji wartości.

2. Edukacja wczesnoszkolna kl. I – III (oceny cząstkowe).

- 1) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za minimalne w edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) czyta z pomocą nauczyciela polecenia, krótki tekst,
 - c) wskazuje bohatera opowiadania,
 - d) rozwiązuje proste zadania tekstowe z pomocą nauczyciela,
 - e) formułuje poprawnie krótkie zdania,
 - f) biernie uczestniczy w zajęciach zintegrowanych,
 - g) współpracuje z grupą wspierany przez nauczyciela.
- 2) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za podstawowe w edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) czyta ze zrozumieniem polecenia i wykonuje je z pomocą nauczyciela,
 - c) wypowiada się prostymi zdaniami w formie ustnej i pisemnej,
 - d) potrafi zastosować podstawowe wiadomości i umiejętności w życiu codziennym,
 - e) rozwiązuje proste zadania tekstowe według wzoru,
 - f) współpracuje z grupą wspierany przez kolegów.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za rozszerzające w edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) krótko uzasadnia swoją wypowiedź,
 - c) czyta wyraziście i ze zrozumieniem krótki tekst,
 - d) formułuje proste wnioski na podstawie obserwacji i podanych mu informacji,
 - e) formułuje dłuższe wypowiedzi ustne i pisemne,
 - f) zna i stosuje proste zasady ortograficzne,
 - g) uzasadnia swoje zdanie i szanuje zdanie innych,
 - h) współpracuje z grupą w realizacji zadań.
- 4) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za dopełniające w edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) zna przyczyny i skutki omawianych zjawisk,
 - c) wyciąga wnioski z zaistniałych zjawisk, interpretuje fakty,
 - d) uzasadnia swoje opinie,
 - e) samodzielnie rozwiązuje problemy,
 - f) integruje nowe informacje z wiedzą już przyswojoną,
 - g) planuje działania zespołowe i indywidualne,
 - h) rozwiązuje samodzielnie zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - i) zna i stosuje poznane zasady ortograficzne.
- 5) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- a) właściwie stosuje wiadomości i umiejętności uznane za wykraczające w edukacji wczesnoszkolnej,
 - b) planuje strategie działania, twórczo rozwiązuje problemy,
 - c) posługuje się różnymi sposobami w rozwiązywaniu problemów,
 - d) posługuje się bardzo bogatym słownictwem,
 - e) korzysta z pozalekcyjnych źródeł informacji,

- f) kreatywnie wpływa na otoczenie, współuczestnicząc w organizacji zajęć,
- g) z własnej inicjatywy przygotowuje materiały i pomoce na zajęcia edukacyjne i często je wykorzystuje,
- h) wartościuje zjawiska, procesy, postawy.

§ 43. Dostosowanie wymagań do możliwości dziecka

- 1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:**
 1. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
 3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
- 2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.**
- 3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.**
- 4. Uczeń nieznający języka polskiego, jest oceniany według kryteriów opracowanych przez nauczycielskie zespoły wychowawcze klasy, do której uczęszcza.**
- 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na**

obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 44. Skala ocen oraz zasady klasyfikacji śródrocznej i końcoworocznej

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu, przed zakończeniem pierwszego semestru, a polega ono na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu począwszy od klasy IV ocen klasyfikacyjnych, według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega ono na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

- 1) Na miesiąc przed końcoworocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
- 2) Zawiadomienie o przewidywanych ocenach odbywa się w następujących formach:
 - a) nauczyciele przedmiotów powiadamiają wszystkich uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych na swoich zajęciach i odnotowują je w dokumentacji z przebiegu nauczania,
 - b) w przypadku oceny niedostatecznej zawiadamiają rodziców osobiście lub przez wychowawcę, listownie albo w czasie rozmowy indywidualnej odnotowanej w dokumentacji z przebiegu nauczania.
- 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religijne albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Warunki poprawiania ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych

- 1) Po otrzymaniu informacji o przedstawionej ocenie uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu dwóch dni złożyć umotywowaną prośbę o zmianę przewidywanej oceny rocznej (semestralnej) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w przypadku dłuższej nieobecności w szkole z powodu choroby, wyjazdu itp., co spowodowało zbyt małą liczbę ocen cząstkowych.
- 2) Nauczyciel decyduje o terminie i formie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia zainteresowanego poprawą oceny.
- 3) Nauczyciel uzasadnia uczniowi ewentualnie rodzicom swoją decyzję odnośnie wystawionej oceny.
- 4) Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Dyrektor szkoły w ciągu trzech dni powołuje komisję klasyfikacyjną.
- 6) W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
 - nauczyciel, o którym mowa bezpośrednio powyżej może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,

- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
- 7) Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 6) przygotowuje zadania z poziomu wymagań na ocenę, o którą występuje uczeń, rodzice (prawni opiekunowie).
- 8) Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowanie nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 9) Z prac komisji sporządza się protokół (stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia), zawierający w szczególności:
- c) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - d) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 10) Do protokołu, o którym mowa w punkcie 9) dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach.
- 4. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie kl. VI uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej a ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.**
- 5. Uczeń klas IV – V, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.**
- 1) Uczeń klasy IV-VI, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 - 2) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia klas IV-V i jego sytuację rodzinną, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu

edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące wyraża się w skali ocen 1-6 (por. § 43 ust.1). Oceny te odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.

- 1) W edukacji wczesnoszkolnej oceny: śródroczną i końcoworoczną wystawia się w formie oceny opisowej zawierającej konkretne informacje o poziomie zdobytych wiadomości i umiejętności zawartych w przyjętym i realizowanym programie edukacji wczesnoszkolnej. Ocena zachowania ucznia jest również oceną opisową.
- 2) Ocena opisowa śródroczna jest efektem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Znajdują się w niej również sugestie i porady dla ucznia dotyczące dalszej pracy. Ocena opisowa jest zamieszczona w dzienniku lekcyjnym, a jej kopia zostaje wręczona rodzicom (prawnym opiekunom) dziecka.
- 3) Ocena opisowa końcoworoczna jest podsumowaniem całorocznej pracy dziecka. Uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Znajduje się w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
- 4) Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen przyjętej dla klas IV-VI i nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy (*podstawa prawna: Informacja w sprawie ocen z religii w roku szkolnym 1999/2000 z 21.11.1999; departament Kształcenia i Wychowania*).
- 5) Ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
- 6) Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia mu lub uniemożliwia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
- 7) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

7. Warunki klasyfikowania ucznia.

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

8. Termin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

- 1) Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie: wicedyrektor, nauczyciele uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń przystępujący do egzaminu.
- 2) Komisja egzaminacyjna opracowuje sprawdzian obejmujący kompetencje kluczowe dla danego poziomu nauczania zgodnie ze standardami wymagań edukacyjnych.
- 3) Po zatwierdzeniu sprawdzianu Dyrektor Szkoły w porozumieniu z komisją uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin egzaminu klasyfikacyjnego.
- 4) Po przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół i załącza pracę ucznia.
- 5) O wyniku egzaminu przewodniczący komisji informuje Radę Pedagogiczną, która podejmuje stosowną uchwałę dotyczącą promowania.

§ 45. Uchylony

§ 46. Zasady informowania uczniów i ich rodziców o osiągnięciach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów).
4. Pisemne prace kontrolne uczeń przedstawia rodzicom do podpisu i zwraca nauczycielowi.
5. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów przechowywane są w pracowniach szkolnych przez jeden rok, a uczniowie i ich rodzice (opiekunowie) mają do nich prawo wglądu.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
7. Rodzice (opiekunowie) ucznia informowani są o jego osiągnięciach edukacyjnych na zebraniach klasowych oraz podczas konsultacji indywidualnych.

§ 47. Sposoby oceniania i gromadzenia informacji o uczniu

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w szkole, dostarczając uczniowi i rodzicom (opiekunom) informacji o:
 - 1) jakości pracy ucznia nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - 2) skuteczności i efektywności metod nauczania i uczenia się,
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych,
 - 4) postępach ucznia i jego wkładzie w pracę nad własnym rozwojem.
2. Każdy Przedmiotowy System Oceniania może zawierać wykaz narzędzi oceniania, dostosowanych do specyfiki przedmiotu np.:

W klasach IV-VI:

 - 1) karty obserwacji osiągnięć ucznia i klasy,
 - 2) arkusz oceny wypowiedzi ustnych,
 - 3) „kartkówki”, testy, dyktanda, sprawdziany – nauczycielskie i standardowe,
 - 4) zeszyty ćwiczeń,
 - 5) karty samooceny ucznia.

W klasach I-III:

 - 1) „kartkówki”, testy, dyktanda, sprawdziany – nauczycielskie i standardowe,
 - 2) wytwory pracy ucznia,
 - 3) zeszyty ćwiczeń,
 - 4) karty samooceny ucznia.
3. Wystawianie ocen cząstkowych odbywać się może zgodnie z zasadami przyjętymi w poszczególnych Przedmiotowych Systemach Oceniania.

4. **Nauczyciel może zawrzeć z uczniami klasy umowę odnośnie wystawiania ocen cząstkowych.**
5. **Nauczyciel planuje i informuje uczniów o terminach różnorodnych sprawdzianów.**
 - 1) W testach lub sprawdzianach, konstruowanych zgodnie z wymaganiami programowymi na poszczególne oceny, każdą czynność wykonana przez ucznia w danym ćwiczeniu ocenia się jednym punktem.
 - 2) Na ocenę celującą należy umieścić dodatkowe zadania.
 - 3) Do uzyskanych punktów ze sprawdzianu dolicza się punkty za rozwiązane zadania na ocenę celującą.
 - 4) Poszczególne Przedmiotowe Systemy Oceniania zawierają szczegółowe informacje dotyczące kryteriów oceniania testów zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
 - 5) W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu, 50% uczniów uzyskało oceny niedostateczne i dopuszczające, nauczyciel powinien sprawdzian powtórzyć stosując inne zadania dotyczące tych samych treści programowych. Powtórzenie sprawdzianu powinno być poprzedzone utwaleniem tych treści, które nie zostały opanowane przez uczniów.
 - 6) Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy sprawdzianu wiadomości, z którego otrzymał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą. Termin i sposób poprawy nauczyciel uzgadnia z uczniem.
 - 7) W danym tygodniu nauki, w jednej klasie, mogą odbyć się tylko dwa całogodzinne sprawdziany, zapowiedziane uczniom i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. **W klasach IV-VI liczba ocen cząstkowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela w ciągu semestru nie może być mniejsza od podwojonej tygodniowej liczby godzin z zajęć edukacyjnych.**
7. **W drugim półroczu klasy I oraz w klasach II-III liczba ocen cząstkowych wystawiona uczniowi przez nauczyciela nie może być mniejsza niż pięć w ciągu semestru. Liczba ta dotyczy każdego rodzaju edukacji wyszczególnionego w dzienniku lekcyjnym. W pierwszym półroczu klasy I liczba wystawionych ocen zależy od potencjału klasy i indywidualnej decyzji nauczyciela.**
8. **Każdy nauczyciel powinien w dzienniku lekcyjnym wprowadzić oznaczenia, informujące, za co została wystawiona każda z ocen.**

9. **Nauczyciel wystawia oceny jawnie, rytmicznie, obiektywnie, z odpowiednim uzasadnieniem.**
10. **Integralną częścią oceniania jest zbieranie informacji o uczniu. Odbywa się to przede wszystkim poprzez zapisywanie ocen wyrażonych stopniem lub w formie opisowej, gromadzenie w teczках prac klasowych i wytworów pracy ucznia, arkusza samooceny ucznia. Informacji o pracy ucznia dostarcza także jego zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń i inne.**

§ 48. Obszary i formy aktywności ucznia podlegające ocenie

OBSZARY AKTYWNOŚCI	FORMY AKTYWNOŚCI
SŁUCHANIE	<ul style="list-style-type: none"> △ Wykonywanie zadań indywidualnie i w grupie w oparciu o wysłuchane informacje, utwory muzyczne, polecenia, instrukcje. △ Koncentrowanie uwagi na komunikatach werbalnych i pozawerbalnych.
MÓWIENIE	<ul style="list-style-type: none"> △ Wystąpienia ustne na lekcji. △ Wygłaszanie tekstów z pamięci (np. recytacja), referatów. △ Wypowiedzi ustne w związku z prezentacją projektów. △ Wystąpienia w scenkach, inscenizacjach.
CZYTANIE	<ul style="list-style-type: none"> △ Wyszukiwanie, porównywanie, selekcjonowanie informacji w oparciu o tekst czytany głośno lub cicho. △ Zestawienie informacji z różnych źródeł. △ Praca z materiałami i ich przygotowaniem.
PISANIE	<ul style="list-style-type: none"> △ Redagowanie pisemnych form wypowiedzi przewidzianych programami. △ Redagowanie tekstów wystąpień. △ Pisanie prac domowych, klasowych, testów. △ Poprawianie pisemne sprawdzianów.
ODBIÓR DZIEŁ SZTUKI	<ul style="list-style-type: none"> △ W formie pisemnej lub ustnej prezentowanie dzieł sztuki. △ Porównywanie, analizowanie dzieł sztuki, posługiwanie się właściwą terminologią.
DZIAŁANIE PRAKTYCZNE	<ul style="list-style-type: none"> △ Wykonywanie pomocy (rysunków, modeli, schematów). △ Zestawianie. △ Przeprowadzanie obserwacji, hodowli, doświadczeń, pomiarów, eksperymentów. △ Posługiwanie się przyrządami dydaktycznymi.

OBSZARY AKTYWNOŚCI	FORMY AKTYWNOŚCI
	<ul style="list-style-type: none"> △ Czytanie map, planów. △ Posługiwanie się różnymi źródłami informacji. △ Wykonywanie zadań zgodnie z instrukcją. △ Rysowanie, malowanie, modelowanie, lepienie, rzeźbienie pod względem proporcji, kształtów, barw, faktury, położenia. △ Wokalne i instrumentalne odtwarzanie form jedno -, dwu - i trzygłoskowych, rondo, wariacji. △ Tworzenie prostych form artystycznych. △ Rozwiązywanie prostych zadań problemowych. △ Twórcze projektowanie i planowanie.
WSPÓŁPRACA W GRUPIE	<ul style="list-style-type: none"> △ Wykonywanie projektów, zadań grupowych. △ Wykonywanie zadań dla grup na lekcji.

§ 49. Zasady oceniania zachowania

1. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania wyraża ocenę funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego oraz ogólnie przyjętych norm etycznych oraz uczciwości w codziennym postępowaniu i reagowaniu na zło. Zachowanie ucznia ocenia się według następującej skali:
 1. wzorowe
 2. bardzo dobre
 3. dobre
 4. poprawne
 5. nieodpowiednie
 6. naganne.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły, z zastrzeżeniem, że:
 - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - b) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
4. W Szkole Podstawowej nr 6 funkcjonuje następujący tryb i zasady wystawiania oceny zachowania ucznia.
 - 1) Wystawiając ocenę, wychowawca bierze pod uwagę 3 obszary zachowania ucznia:

- a) stosunek do obowiązków szkolnych, czyli: systematyczność i rzetelność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; przygotowywanie się do zajęć (również w zakresie posiadania wymaganych pomocy i przyborów szkolnych); przestrzeganie obowiązku noszenia stroju; przestrzeganie obowiązku schludnego wyglądu stosownego dla zdrowia i bezpieczeństwa dziecka, dbałość o punktualne przychodzenie na zajęcia oraz terminowość usprawiedliwiania nieobecności (zgodnie z ustaleniami wychowawcy);
 - b) kulturę osobistą, czyli: przestrzeganie higieny i zasad zdrowotnych; stosunek do nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, osób starszych i innych uczniów; kulturę języka, poszanowanie mienia szkolnego; godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - c) postawę społeczną, czyli: reprezentowanie szkoły na zewnątrz; działalność w samorządzie klasowym lub szkolnym, kołach zainteresowań; pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska; działalność o charakterze charytatywnym; udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach i zawodach sportowych; uczestniczenie w imprezach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych, a także w ich przygotowywaniu; pomoc koleżeńską w nauce.
- 2) Oceniając zachowanie ucznia, wychowawca za punkt wyjścia przyjmuje ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
 - 3) Wystawiając ocenę cząstkową – raz w miesiącu – wychowawca klasy postępuje w następujący sposób:
 - a) uwzględnia wpisy innych nauczycieli w zeszytach spostrzeżeń lub informacje od nich pozyskane w inny sposób;
 - b) bierze pod uwagę sugestie innych nauczycieli wyrażone w formularzu, w którym nauczyciele uczący w danej klasie wskazują uczniów zasługujących na wyróżnienie (wstawiając przy ich nazwisku „+”) lub tych, którzy sprawiali w danym miesiącu problemy wychowawcze (wstawiając przy ich nazwisku „-”);
 - c) zachowanie uczniów, którzy przy swoim nazwisku nie mają żadnych wpisów, postrzega jako dobre;
 - d) przekazuje informację o ocenie cząstkowej uczniom.
 - 4) Wystawiając ocenę semestralną i końcoworoczną wychowawca klasy postępuje w następujący sposób:
 - a) bierze pod uwagę samoocenę ucznia;

- b) przeprowadza konsultacje z klasą;
- c) uwzględnia opinie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- d) ma wzgląd na cząstkowe oceny zachowania;
- e) wykorzystuje następujące kryteria ilościowe:

	Wzorowe	Bardzo dobre	Dobre	Poprawne	Nieodpowiednie	Naganne
Spóźnienia nieusprawiedliwione	0-1	0-5	0-9	max 13	max17	ponad 17
Uwagi negatywne	–	0-2	max 6	max 10	max 14	ponad 14
Pochwały i osiągnięcia	2 i więcej	Nie są warunkiem koniecznym				
Nieobecności nieusprawiedliwione	–	–	1godz.	5 godz.	9 godz.	Ponad 9

5) Uwagi uzupełniające:

- a) w wyjątkowych sytuacjach – przy szczególnie rażących uchybieniach – wychowawca klasy może obniżyć ocenę zachowania wynikającą z powyższych kryteriów;
- b) wyjątkowe osiągnięcia ucznia i jego zaangażowanie w życie szkoły mogą spowodować podniesienie oceny zachowania, wynikającej z powyższych kryteriów;
- c) wychowawca klasy może zawrzeć z uczniami stosowny kontrakt i ustalić klasowy system oceniania zachowania;
- d) w klasach I-III bieżąca ocena zachowania jest wystawiona w dzienniku lekcyjnym (wg ustalonej w ust. 2 skali);
- e) semestralna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową i zamieszczona jest w dzienniku lekcyjnym;
- f) roczna ocena z zachowania w klasach I-III jest oceną opisową, znajduje się w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen i na świadectwie;
- g) a) na miesiąc przed semestralnym i rocznym wystawieniem oceny zachowania, wychowawca klas IV-VI informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie;

6) Uwagi końcowe:

- a) Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić

zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje Komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

- b) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- c) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Uczeń klasy VI nie kończy szkoły.

Rozdział VIII Program wychowawczy Szkoły

Wewnątrzszkolnym dokumentem ukierunkującym procesy wychowawcze w SP6 jest Szkolny Program Wychowawczy – opracowywany i współtworzony przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski. Realizowany jest w korelacji między wewnątrzprzedmiotowej podczas zajęć dydaktycznych oraz pozalekcyjnych. Program poddawany jest ewaluacji wewnętrznej i modyfikowany na miarę diagnozowanych potrzeb.

§ 50. Założenia ogólne

Program wychowawczy jest odniesiony do każdego poziomu klas od I – VI i towarzyszy uczniom przez cały szkolny okres ich rozwoju osobowego.

Ideą programu wychowawczego jest wychowanie dziecka odpowiedzialnego za swe czyny, świadomie dokonującego wyborów, kierującego się w swym postępowaniu wartościami takimi jak: dobro, sprawiedliwość, prawda, godność, uczciwość. Wieloletnia praca Szkoły, sukcesy uczniów, zaangażowanie nauczycieli i rodziców spowodowały, że obok funkcji dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoła pełni funkcję pokoleniową, gdyż uczęszczają do niej kolejne pokolenia dzieci, które wychowywane są w poszanowaniu symboli i tradycji narodowej, regionalnej i szkolnej.

§ 51. Układ programu

Spiralny układ programu pozwala powracać na każdym poziomie edukacyjnym do wybranych zagadnień skoncentrowanych w powtarzalnych obszarach choć i z uwzględnieniem psychofizycznego rozwoju dziecka.

§ 52. Efekty działań wychowawczych

Efekty działań wychowawczych powinny być osiągnięte na drodze:

1. stwarzania uczniom okazji do kreatywnego rozwiązywania problemów, analizowania własnego zachowania,
2. dawania możliwości poznawania wzorów kultury,
3. wyrabiania w uczniach cech takich jak: obowiązkowość, odpowiedzialność, empatia,
4. kształtowania dobrych cech charakteru, np. tolerancji, otwartości wobec innych, rzetelności.

§ 53. Osoby wspierające

Realizowane przez nauczycieli działania wychowawcze wspierają: rodzice, dyrektor

Szkoły, pedagog szkolny, opiekunowie Samorządu Uczniowskiego, bibliotekarze, organizatorzy imprez kulturalno-oświatowych, pracownicy placówek zajmujących się leczeniem uzależnień, pielęgniarka i lekarz szkolny. Dokument Szkolnego Programu Wychowawczego dostępny jest w wersji elektronicznej na szkolnej stronie WWW i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

Rozdział IX Postanowienia końcowe

§ 54. Tryb dokonywania zmian w Statucie Szkoły

1. Szkoła zastrzega sobie prawo do nowelizacji niniejszego Statutu.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzone na wniosek członków Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, a także Samorządu Uczniowskiego.
3. Wnioski zgłaszane są do Komisji Statutowej, powołanej przez Dyrektora Szkoły z początkiem każdego roku szkolnego.
4. Projekt nowelizacji opracowany przez Komisję Statutową jest przekładany do akceptacji na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i przyjmowany uchwałą Rady.
5. Zmiany w Statucie wprowadzane w czasie roku szkolnego są dostępne jako załączniki do Statutu Szkoły.
6. Jednolity tekst Statutu jest opracowywany przez Komisję Statutową na początku każdego roku szkolnego.