

Statut
Szkoły Podstawowej Nr 6
im. Szymona Szymonowica
w Zamościu

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I –	Podstawowe informacje o szkole	3
ROZDZIAŁ II	– Cele i zadania szkoły	4
ROZDZIAŁ III	– Organa szkoły	6
ROZDZIAŁ IV	– Organizacja szkoły	20
ROZDZIAŁ V	– Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	16
ROZDZIAŁ VI	– Zadania zespołów nauczycielskich działających w szkole	28
ROZDZIAŁ VII	– Wewnątrzszkolny System Oceniania, Klasyfikowania i Promowania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 6 w Zamościu	32
ROZDZIAŁ VIII	– Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar	56
ROZDZIAŁ IX	– Działalność innowacyjna i eksperymentalna	63
ROZDZIAŁ X	– Zajęcia dodatkowe dla uczniów	65
ROZDZIAŁ XI	– Formy opieki i pomocy uczniom	66
ROZDZIAŁ XII	– Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	68
ROZDZIAŁ XIII	– Współpraca z rodzicami	69
ROZDZIAŁ XIV	– Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	71
ROZDZIAŁ XV	– Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole	73
ROZDZIAŁ XVI	– Informacje końcowe	75

ROZDZIAŁ I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 6 w Zamościu im. Szymona Szymonowica
2. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Orlej 5 w Zamościu.
3. Szkoła posiada:
 - a) stronę internetową: www.sp6zamosc.pl,
 - b) adres internetowy: sp6zam@wp.pl.
4. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.
5. Znakiem przynależności do społeczności uczniowskiej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Zamościu jest strój szkolny.
6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Ilekroć w statucie używa się określenia „szkoła” mowa jest o Szkole Podstawowej Nr 6 im. Szymona Szymonowica w Zamościu.

§ 2

1. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Zamość.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Szkoła została założona na podstawie reskryptu Kuratorjum Okręgu Szkolnego Lubelskiego z dn. 20 sierpnia 1929 roku Nr.I-19878/29 i funkcjonowała jako publiczna szkoła podstawowa.
2. Od 1 września 1999 roku na podstawie Uchwały Nr VII/99/99 Rady Miejskiej Zamościa z dnia 29 marca 1999 roku, szkoła funkcjonuje jako placówka oświatowa realizująca obowiązek nauki dzieci w klasach I - VI

§ 4

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 w Zamościu, zwana dalej szkołą, jest placówką publiczną:
 - a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - b) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - c) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - d) jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły

§ 1

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska:

- a) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- b) umożliwianie zdobycia wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszej nauki w gimnazjum,
- c) stworzenie możliwości uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury,
- d) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz współdziałanie z innymi instytucjami i stowarzyszeniami w tym zakresie,
- e) zapewnianie uczniom opieki pedagogicznej oraz pełnego bezpieczeństwa w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć w szkole i poza nią,
- f) koordynowanie wspólnych działań wychowawczych szkoły, domu i środowiska rówieśniczego,
- g) nabywanie przez uczniów umiejętności rozróżniania i pielęgnowania uczuć koleżeństwa, przyjaźni i miłości,
- h) kształtowanie poczucia własnej wartości, wiary w siebie i własne możliwości,
- i) przygotowanie uczniów do współistnienia, współdziałania w środowisku i poza nim,
- j) promowanie zdrowego stylu życia,
- k) kształcenie odpowiedzialnej postawy w stosunku do przyrody i naturalnego środowiska człowieka.

2. Cele kształcenia ogólnego :

- a) dla I i II etapu edukacyjnego:
 - przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;

- zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

3. Zadania szkoły (jako obowiązek każdego nauczyciela):

b) na I i II etapie edukacyjnym:

- kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
- przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;
- edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 2

1. Cele i zadania osiągnane są poprzez:

- a) realizację wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- b) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania – podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- c) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego,
- d) realizację Szkolnego Programu Profilaktyki,
- e) organizowanie kół zainteresowań,
- f) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych,
- g) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej,
- h) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, przeglądów, uroczystości, wycieczek, akcji, projektów i programów,
- i) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw,
- j) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej,
- k) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną lub służbę zdrowia.

2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
3. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły (tj. sal lekcyjnych, sal gimnastycznych, boisk rekreacyjno – sportowych, pracowni komputerowych, biblioteki, świetlicy szkolnej, gabinetu medycznego) i poza nią (wyjazdy na wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy).

ROZDZIAŁ III

Organa szkoły

§ 1

1. W szkole funkcjonują następujące organa szkolne:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) rada pedagogiczna,
 - c) samorząd uczniowski,
 - d) rada rodziców.
2. Organa szkoły współdziałają ze sobą na zasadach przez siebie określonych.

§ 2

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - a) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - c) dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - e) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
 - f) realizuje uchwały rady pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - g) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

- h) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu dla uczniów klas szóstych przeprowadzanego w szkole,
 - j) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, powołuje, a w razie konieczności odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy
 - k) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - l) dba o zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych,
 - m) w szczególnych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - n) odpowiada za rekrutację uczniów i realizację przez nich obowiązku szkolnego,
 - o) wydaje zarządzenia dotyczące spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły,
 - p) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
 - q) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne,
 - r) szkoła zawiadamia w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają,
 - s) szkoła kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50 % zajęć w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - t) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego i odpowiedzialny jest za przygotowanie, organizację i przebieg sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej,
 - u) w szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia przekazuje do dyrektora OKE udokumentowany wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.
4. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - d) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - powierza pełnienie funkcji wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;
 - decyduje o skierowywaniu pracownika podejmującego pracę po raz pierwszy w jednostkach samorządu terytorialnego do służby przygotowawczej;
 - organizuje służbę przygotowawczą pracownikom samorządowym zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych w szkole;
 - opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - odbiera ślubowania od pracowników, zgodnie z Ustawą o samorządzie terytorialnym;
 - współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, Radą Rodziców i samorządem uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor. Na czas nieobecności swojej i wicedyrektora, dyrektor szkoły-wydając stosowne zarządzenie-powierza pełnienie obowiązków - p.o. dyrektora - innemu nauczycielowi tej szkoły.
8. Uchylony
9. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
10. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno- wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno –sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw, (przeglądy nie muszą być po 2- tygodniowej przerwie);
 - 11) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 13) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) powołuje Komisję Stypendialną

- 3) w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej oraz po konsultacji z Samorządem Uczniowskim i Ogólnoszkolną Radą Rodziców – ustala wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 4) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 5) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
- 6) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 7) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 3

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem. Zebrania rady są protokołowane. ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły zgodnie z Instrukcją Archiwizacyjną.
6. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w pierwszym i drugim semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
8. Zebrania mogą być organizowane:
 - a) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - b) na wniosek organu prowadzącego szkołę,
 - c) na wniosek organu nadzorującego szkołę,
 - d) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:

- a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły, dodać i zatwierdza plan WDN
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- f) uchylić

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora 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 dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- f) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.

11. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, o której mowa w punkcie 9 i 10, gdy jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu takiej uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły albo jego zmianę i upoważnia dyrektora do obwieszczenia tekstu jednolitego Statutu.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 4

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły i funkcjonuje on na zasadzie podziału na:

- a) samorząd klas I-III zwany „małym samorządem”,
 - b) samorząd klas IV – VI.
2. Samorząd uczniowski pracuje według opracowanego przez siebie regulaminu oraz rocznego planu pracy opracowanego przez organy samorządu.
 3. Regulamin samorządu określa zasady wybierania i działania organów samorządu i jest uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 5. Organami samorządu są:
 - a) przewodniczący wybrany według zasad określonych w regulaminie SU,
 - b) rada uczniowska – powołana z przewodniczących samorządów klasowych,
 - c) samorzady klasowe, w skład których wchodzi przewodniczący, jego zastępca i skarbnik.
 6. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 7. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - a) przygotowywanie projektu regulaminu samorządu,
 - b) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania,
 - c) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi samorządu,
 - d) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły,
 - e) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
 8. Samorząd uczniowski może przedstawiać ogólnoszkolnej radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej 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 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 do zapoznania się z treścią oraz zgłaszania własnych propozycji i opiniowania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania,

g) prawo wyboru nauczyciela, który wyraził zgodę na pełnienie funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.

9. Opiekę nad samorządem pełni nauczyciel:

a) w klasach I-III - są to wychowawcy klas III powołani przez dyrektora szkoły na jeden rok szkolny,

b) w klasach IV-VI - opiekunem jest nauczyciel wybrany w wyborach przez ogół uczniów na 3 lata.

§ 5

1. Ogólnoszkolna Rada Rodziców przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Zamościu (zwana dalej Radą Rodziców) jest społecznym organem w szkole, reprezentującym ogół rodziców i opiekunów uczniów, funkcjonującym w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz własny regulamin.

2. Zasady tworzenia i funkcjonowania Rady Rodziców - tzw. regulamin uchwała zgodnie z obowiązującymi przepisami ogół przedstawicieli rodziców uczniów szkoły. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciela rodziców z danego oddziału do rady rodziców muszą być określone w regulaminie działalności rady rodziców.

3. Regulamin działalności Rady nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

4. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

6. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja szkoły

§ 1

1. Szkoła kształci w cyklu sześcioletnim w dwóch etapach kształcenia:

a) I etap edukacyjny – edukację wczesnoszkolną w klasach I – III,

b) II etap edukacyjny – zajęcia edukacyjne w klasach IV – VI.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.

3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 2

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Zarząd Miasta Zamościa do dnia 31 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły (w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze), ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym zajęć edukacyjnych, w tym zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - a) do wykazu ilości godzin dodaje się 2 godziny na każdy pełny etat, z wyłączeniem dyrektora i zastępców dyrektora, które wynikają z art. 42 ust.2 pkt 2. KN (w roku szk. 2009/2010 dodaje się 1 godzinę)
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w szkolnym planie nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.
5. Liczba uczniów w oddziale określana jest uchwałą Rady Miasta Zamość.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w pkt. 3, można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

- c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - d) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - e) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne,
 - f) zajęcia rozwijające działania uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 min, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, w przypadku czwartej godziny wychowania fizycznego dopuszcza się łączenie zajęć maksymalnie do czterech godzin lekcyjnych w jednym miesiącu.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.
 4. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 15 i 20 minut.
 5. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub za ich zgodą, dyrektor szkoły - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej - może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
 6. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 4

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między obydwoma instytucjami.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk może pokrywać zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrekcja szkoły.

§ 5

1. Do realizacji celów dydaktyczno– wychowawczych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne),
 - b) świetlicy,
 - c) biblioteki,
 - d) czytelni i centrum multimedialnego,
 - e) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - f) gabinetu opieki pedagogicznej.

- g) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- h) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

§ 6

1. W szkole działa świetlica. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczą działalności szkoły, pracującą wg opracowanego planu oraz regulaminu. Przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców /opiekunów prawnych/.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, których liczba określana jest zarządzeniem Prezydenta Miasta Zamość.
3. Czas pracy świetlicy określa projekt organizacyjny szkoły.
4. Nauczyciele świetlicy w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo-wychowawczych współpracują z nauczycielami, wychowawcami uczniów i pedagogiem szkolnym.
5. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - a) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy,
 - b) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach,
 - c) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji,
 - d) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć,
 - e) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli
6. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.
7. Bezpośredni nadzór nad organizacją pracy w świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

§ 7

1. W szkole działa biblioteka, czytelnia i multimedialne centrum informacyjne zwane dalej biblioteką szkolną, których zasady funkcjonowania określone są planem i regulaminem pracy.
2. Godziny pracy biblioteki szkolnej powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną, pracownią ogólnoszkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów i rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Biblioteka szkolna gromadzi dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne) *zwane zbiorami bibliotecznymi*.
5. Biblioteka szkolna służy do realizacji:
 - a) zadań dydaktyczno-wychowawczych,

- b) potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) przygotowania uczniów do samokształcenia, korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
 - d) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli,
 - e) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
6. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
- a) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - b) korzystanie z podręcznych zbiorów bibliotecznych,
 - c) wypożyczanie poza bibliotekę,
 - d) wykorzystywanie urządzeń multimedialnego centrum informacyjnego.
7. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice uczniów na podstawie własnych kart czytelniczych.
8. Korzystający z biblioteki szkolnej zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały oraz powierzone ich mienie.
9. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów zasady postępowania określa regulamin biblioteki szkolnej.
10. Wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone przed końcem roku szkolnego.
11. Czytelnicy, opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie), zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
12. Biblioteka szkolna - stosując właściwe sobie metody i środki- pełni funkcję:
- a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - współdziałanie z nauczycielami.
13. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
- a) koordynowanie pracy w bibliotece szkolnej czyli:

- opracowanie rocznego planu działalności biblioteki szkolnej,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
 - sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki szkolnej,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki szkolnej.
- b) praca pedagogiczna realizowana poprzez:
- udzielanie informacji bibliotecznych,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - informacje dla nauczycieli o zakupionych nowościach,
- c) praca organizacyjna polegająca na:
- gromadzeniu zbiorów oraz ich ewidencja - zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - udostępnianiu zbiorów,
 - opracowaniu biblioteczne zbiorów,
 - selekcji zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowaniu warsztatu informacyjnego,
 - wydzieleniu księgozbioru podręcznego,
 - prowadzeniu katalogów,
- d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
- udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów ich rodzicom (opiekunom prawnym),
 - współpraca z biblioteką miejską, pedagogiczną oraz bibliotekami osiedlowymi,
 - współpraca z instytucjami kulturalnymi działającymi na terenie miasta – Młodzieżowym Domem Kultury, Osiedlowym Domem Kultury „Okraglak”.

14. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

15. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 8

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej dostosowane są do godzin pobytu dzieci w szkole.

3. Podstawowe zadania i obowiązki pielęgniarki szkolnej określone zostały na podstawie Statutu NZOZ „Poradni Medycyny Szkolnej” oraz innych dokumentów prawnych.
4. W celu właściwej opieki stomatologicznej nad uczniami, funkcjonuje szkolny gabinet stomatologiczny .Jego godziny pracy dostosowane są do potrzeb uczniów, a zadania i zasady funkcjonowania określone stosownymi przepisami resortowymi.

§ 9

1. Na terenie szkoły znajdują się następujące elementy zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych:
 - a) sala gimnastyczna,
 - b) sala gimnastyki korekcyjnej,
 - c) sale zajęć wychowania fizycznego klas I-III (budynek gospodarczy)
 - d) boisko trawiaste otoczone bieżnią,
 - e) boisko asfaltowe,
 - f) boisko piłkarskie ze sztuczną nawierzchnią.
2. W/w elementy zespołu obiektów sportowych służą do realizacji zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych z wychowania fizycznego.
3. Uczestnictwo uczniów na zawodach sportowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko pod warunkiem pisemnej zgody rodziców i pod opieką nauczyciela.
4. Zasady korzystania z w/w obiektów określone są ich regulaminem oraz ogólnymi zasadami bhp.

§ 10

1. Przy Szkole Podstawowej Nr 6 w Zamościu działa Gospodarstwo Pomocnicze.
2. Podstawowym zadaniem w/w gospodarstwa jest umożliwienie uczniom korzystania z posiłków w stołówce prowadzonej przez to gospodarstwo.
3. Wysokość i sposób wnoszenia odpłatności za korzystanie z posiłków w stołówce ustala kierownik gospodarstwa pomocniczego w porozumieniu z dyrektorem szkoły, a informacje te umieszcza w Regulaminie odpłatności.
4. Uczniowie, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia mogą liczyć na możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat w wypadku refundowania im opłat ponoszonych w stołówce przez inny podmiot np. opiekę społeczną.

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 1

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

§ 2

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, w przypadku 28 oddziałów powoływany jest drugi wicedyrektor. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:
 - a) pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności,
 - b) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia dyrektora szkoły nauczycieli, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego i bibliotekarzy,
 - c) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą,
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami przydzielonymi w wyniku nadzoru pedagogicznego,
 - e) decyduje o bieżących sprawach procesu pedagogicznego w szkole,
 - f) ma prawo wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
 - g) ma prawo używania pieczętki osobistej z tytułem „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań.

§ 3

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997- Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz.553, z późniejszymi zmianami).

- a) praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół (*lub programem wychowania przedszkolnego- szkoła, która prowadzi „O”*).
 - b) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 - c) program nauczania zawiera:
 - szczegółowe cele edukacyjne;
 - tematykę materiału edukacyjnego;
 - wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
 - d) nauczyciel przedmiotu (*nauczania zintegrowanego*) może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub:
 - opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanyimi zmianami.
 - d) przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe.
 - f) każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie.
 - g) programy nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły.
 - h) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.
 - i) dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
2. Nauczyciel obowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, a w szczególności do:
- a) organizacji i prowadzenia pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z przydziałem czynności,
 - b) wyboru programu nauczania spośród programów wpisanych do wykazu ustalonego przez MEN lub opracowania programu autorskiego, dokonania wyboru podręczników

- i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- c) realizacji w danym etapie kształcenia wybranych przez siebie treści z podstawy programowej,
 - d) planowania pracy na podstawie rozkładu materiału danego przedmiotu,
 - e) dążenia do osiągania jak najlepszych wyników nauczania,
 - f) znajomości, przestrzegania i stosowania WO, a w szczególności informowania uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - kryteriach oceniania,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach przedmiotowych,
 - trybie odwoławczym od rocznych, klasyfikacyjnych ocen zajęć edukacyjnych i zachowania.
 - g) bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - h) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - i) współdziałania z rodzicami uczniów na rzecz rozwoju ucznia zgodnie z misją szkoły,
 - j) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań,
 - k) udzielania pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
 - l) samodoskonalenia i podnoszenia swoich kwalifikacji,
 - m) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
 - n) pracy w zespołach działających w szkole i wykonywania zadań tych zespołów,
 - o) dbanie o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły.
 - p) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - q) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,

r) organizacji wycieczek, rajdów, kuligów i innych form wyjścia z uczniami poza teren szkoły na zasadach ujętych w *Regulaminie organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form krajoznawstwa i turystyki* obowiązującym w szkole.

3. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie,
- b) i szkole,
- c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- f) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do postępowania zgodnie z przyjętymi w szkole treściami dokumentów szkolnych i zarządzeń dyrektora szkoły.

5. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek odebrać uczniowi telefon.

6. Uczeń wyłącza telefon w obecności nauczyciela i razem przekazują telefon dyrektorowi szkoły, który kwituje odbiór i oddaje aparat telefoniczny rodzicom/ opiekunom prawnym/.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest zawiadamianie dyrekcji szkoły lub kierownika administracyjnego o zauważonych usterkach technicznych lub o zaistniałych na terenie szkoły wypadkach z udziałem uczniów.

8. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, z tym że w ramach tych zajęć:

- nauczyciel szkoły podstawowej jest obowiązany prowadzić zajęcia opieki świetlicowej lub zajęcia w ramach godzin przeznaczonych w ramowych planach

nauczania do dyspozycji dyrektora szkoły, z wyjątkiem godzin przeznaczonych na zwiększenie liczby godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin w tygodniu,

- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym."

§ 4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie uczniów do działań zespołowych oraz wspomaganie w ich realizacji,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z potrzebami oraz zapisami WO,
 - e) przekazywanie uczniom i ich rodzicom /opiekunom prawnym/ treści zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących spraw funkcjonowania i organizacji pracy szkoły,
 - f) dbanie o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły.
5. Wychowawca jest zobowiązany do znajomości, przestrzegania i stosowania WO, a w szczególności:
 - poinformowania uczniów oraz rodziców /prawnych opiekunów/ o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania,
 - kryteriach oceniania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach przedmiotowych,
 - o możliwości poprawienia oceny przedmiotowej, o formach odwoławczych od oceny, z którą uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ się nie zgadzają,
 - ustalanie oceny z zachowania z zachowaniem przepisów dotyczących tego zadania i uwzględnionych w WO.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
 - uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów,
 - konsultując z nauczycielami ocenę z zachowania.
- d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych), organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych,
- e) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów,
- f) przekazuje rodzicom informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i udzielonych karach,
- g) informuje rodziców /opiekunów prawnych/ o zasadach WO.

7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
- b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

8. Wychowawca organizuje zebrania z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły oraz w miarę zaistniałych potrzeb i prowadzi dokumentację tych spotkań (protokół zebrania).

9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen,
- 2) zapoznawania uczniów z treścią Statutu Szkoły, w szczególności z zapisami WO,
- 3) sporządzania zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 4) nadzorowania prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
- 5) wypisywania świadectwa szkolne;

- 6) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z :

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.

Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

§ 5

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
 - e) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki szkoły,
 - f) koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez ucznia kierunku kształcenia i zawodu,
 - g) współpraca w realizacji zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą oraz kuratorem rodzinnym sądu rejonowego,

- h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
- i) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Dyrektor szkoły powierza pełnienie funkcji rzecznika praw ucznia nauczycielowi wybranemu przez ogół uczniów klas I-VI w wyborach powszechnych i tajnych.
2. Do obowiązków rzecznika praw ucznia należy:
 - a) dbałość o przestrzeganie praw ucznia przez wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - b) ścisła współpraca z samorządem uczniowskim,
 - c) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniami lub poszczególnymi oddziałami,
 - d) rozwiązywanie problemów i konfliktów zaistniałych pomiędzy uczniem i nauczycielem lub klasą i nauczycielem w zakresie przestrzegania statutu szkoły lub regulaminów wewnętrznych,
 - e) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i dyrektorem szkoły na rzecz unikania lub rozwiązywania zaistniałych spraw spornych.
3. Kadencja rzecznika praw ucznia trwa 3-lata.

§ 7

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Szczegółowy zakres ich obowiązków określa dyrektor szkoły.
3. Stosunek ich pracy regulują odrębne przepisy.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do uczniów.

§ 8

Uchylony

ROZDZIAŁ VI

Zadania zespołów nauczycielskich działających w szkole

§ 1

1. W szkole działają następujące zespoły:

- a) zespół dydaktyczny,
- b) zespół wychowawczy,
- c) zespół opiekuńczy
- d) zespół do spraw estetyki i wychowania zdrowotnego,
- e) zespoły przedmiotowe:
 - nauczycieli klas I-III
 - humanistyczny,
 - matematyczno- przyrodniczy,
- f) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, zwany dalej zespołem nauczycielskim,
- g) zespół do analizy wyników sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej,
- h) zespół do analizy materiałów umieszczanych na stronie internetowej szkoły.

§ 2

1. Przewodniczącym zespołu dydaktycznego zostaje nauczyciel powołany do tej funkcji przez dyrektora szkoły.

2. Do zadań zespołu dydaktycznego należą:

- a) organizacja i doskonalenie procesu dydaktycznego szkoły,
- b) doskonalenie pracy nauczyciela,
- c) analiza wyników nauczania,
- d) podnoszenie wyników nauczania,
- e) zapobieganie- we współpracy z innymi zespołami- niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- f) planowanie i realizowanie zadań związanych z pracą z uczniem zdolnym,
- g) współpraca szkoły z rodzicami w zakresie wspomagania działań szkoły w procesie dydaktycznym.

§ 3

1. Przewodniczącym zespołu wychowawczego jest pedagog szkolny.

2. Do zadań zespołu wychowawczego należą:

- a) współdziałanie w opracowywaniu metod skutecznej realizacji Programu Wychowawczego Szkoły,
- b) wzajemne wspieranie i wymiana metod skutecznej realizacji Programu Rozwoju Szkoły,
- c) wzajemne wspieranie i wymiana doświadczeń w pracy wychowawczej,
- d) stałe doskonalenie umiejętności wychowawczych nauczycieli w ramach doskonalenia nauczycieli,
- e) współpraca ze szkolnym rzecznikiem praw uczniów,
- f) wspieranie i inspirowanie inicjatyw uczniów.

§ 4

1. Przewodniczącym zespołu opiekuńczego zostaje nauczyciel powołany do tej funkcji przez dyrektora szkoły.
2. Zadania zespołu opiekuńczego zawarte są w planie pracy zespołu, który jest przygotowywany corocznie i zatwierdzany do realizacji przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu opiekuńczego należą m.in.:
 - a) podejmowanie działań wobec uczniów pozostających w trudnej sytuacji rodzinnej i materialnej,
 - b) objęcie opieką dzieci z deficytami psychofizycznymi i zaburzeniami w zachowaniu,
 - c) współdziałanie z instytucjami wspomagającymi działanie szkoły w zakresie sprawowania nad uczniami opieki.

§ 5

1. Przewodniczącym zespołu do spraw wychowania zdrowotnego i estetycznego zostaje nauczyciel powołany do tej funkcji przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań zespołu należy:
 - a) organizacja zajęć pod względem przestrzegania zasad higieny psychicznej,
 - b) zapewnianie warunków higieniczno- sanitarnych na terenie szkoły,
 - c) podejmowanie działań zmierzających do wyrabiania w uczniach troski o higienę osobistą,
 - d) stała troska o estetykę wnętrza sal lekcyjnych oraz budynku szkoły,
 - e) propagowanie zasad zdrowego żywienia,
 - f) pedagogizacja uczniów i rodziców na temat szkodliwości używek,
 - g) kształtowanie wśród uczniów zasad prawidłowej postawy,
 - h) współdziałanie z przedstawicielami resortu zdrowia i opieki społecznej,
 - i) wdrażanie uczniów do aktywnego działania na rzecz ochrony zdrowia.

§ 6

1. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły na przewodniczącego zespołu.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należą:
 - a) wybór programów nauczania i podręczników obowiązujących na poszczególnych poziomach,
 - b) opracowanie i ewaluacja wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - c) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - d) sposobów badania wyników nauczania,
 - e) przygotowanie i analizowanie wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły,
 - f) przygotowywanie treści wewnątrzszkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - g) analizowanie i opracowywanie wyników wewnętrznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - h) opracowanie form i metod podnoszenia kwalifikacji w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - i) prowadzenie doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę,
 - j) przygotowywanie i organizacja imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z ustalonym harmonogramem na dany rok szkolny,
 - k) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów poprzez przygotowywanie ich do udziału w konkursach, turniejach i zawodach sportowych,
 - l) doskonalenie własnych form i metod pracy dydaktycznej.

§ 7

1. Pracą zespołu nauczycielskiego czyli zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale kieruje przewodniczący, który jest wychowawcą danego oddziału.
2. Cele i zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli w korelowaniu treści nauczania przedmiotów pokrewnych w trakcie nauki oraz w opracowywanych sprawdzianach i badaniach wyników nauczania,
 - b) opracowywanie sposobów badania wyników nauczania,
 - c) zapoznanie z diagnozą psychologiczną i pedagogiczną oraz wnioskami i wskazaniem dla uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni pedagogiczno - psychologicznej,
 - d) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - e) konsultowanie ocen zachowania na poziomie klasy.
3. Każdy zespół prowadzi dokumentację swojej pracy, za którą odpowiada przewodniczący danego zespołu.

§ 8

1. W szkole powołany jest zespół do analizy wyników sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej.
2. Przewodniczącym zespołu zostaje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zespołu należą wychowawcy klas szóstych oraz nauczyciele przedmiotów objętych podstawą sprawdzianu. Wśród nich znajdują się nauczyciele języka polskiego, historii, matematyki i przyrody.
4. Skład zespołu jest corocznie uaktualniany.
5. Do zadań zespołu należy:
 - a) przygotowanie próbnych szkolnych testów sprawdzianów dla uczniów klas szóstych,
 - b) organizacja próbnych sprawdzianów,
 - c) sprawdzanie i analiza wyników tych sprawdzianów,
 - d) przygotowywanie wniosków z analizy wyników z uwzględnieniem zadań dla uczniów, rodziców i nauczycieli do realizacji przez kolejne miesiące nauki,
 - e) uchylony,
 - f) analiza jakościowa i ilościowa wyników ogólnopolskiego sprawdzianu,
 - g) opracowanie wniosków dotyczących dalszej pracy z uczniami(zakres materiału, zagadnienia, standardy).

§ 9

1. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły lub komisje rady pedagogicznej w miarę wynikających potrzeb.
2. Każdy z powołanych zespołów przygotowuje roczny plan pracy zespołu oraz przedstawia na plenarnych posiedzeniach rad pedagogicznych sprawozdania ze swojej działalności.
3. Przewodniczący zespołów działających w szkole, dwa razy do roku przygotowuje sprawozdanie z pracy zespołu i przedstawia je na posiedzeniu rady pedagogicznej.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE

I PROMOWANIE UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 W ZAMOŚCIU

§ 1

1. Wewnątrzszkolne ocenianie, klasyfikowanie, promowania oraz przeprowadzanie egzaminów i sprawdzianów stosowany w szkole zgodny jest z Rozporządzeniem MENiS z dn. 7 września 2004 r (Dz. U. Nr 199 z 13 września 2004 r poz. 2046)z późn. zmianami.
2. Rok szkolny składa się z dwóch semestrów.
3. Klasyfikacja dokonywana jest dwukrotnie w ciągu roku szkolnego. Na zakończenie I semestru – śródroczna i na zakończenie zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym tzw. roczna.
4. Na posiedzeniach klasyfikacyjnych rad pedagogicznych przedstawia się wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań oraz analizuje się przyczyny niepowodzeń szkolnych młodzieży.

§ 2

1. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu,
 - b) udzielenie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- d) dostarczenie rodzicom /prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 4 punkt 13 i 17,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach w nauce.

§ 3

Zadania wychowawcy i nauczycieli

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów/ o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wymagania, o których mowa w pkt. 1 i 2 przedstawiane są na;

- a) lekcjach, w pierwszym lub drugim tygodniu bieżącego roku szkolnego,
 - b) zebraniach z rodzicami na pierwszym zebraniu bieżącego roku szkolnego,
 - c) dostępne są w bibliotece szkolnej i u każdego z nauczycieli oraz wychowawców.
4. Oceny są informacją dla ucznia o:
- a) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - b) skuteczności wybranych metod uczenia się,
 - c) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
5. Dla rodziców wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego ocena jest informacją o:
- a) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - b) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - c) postępach uczniów.
6. O postępach w nauce i w zachowaniu uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców /opiekunów prawnych/ w trakcie:
- a) zebrania klasowego,
 - b) rozmowy indywidualnej,
 - c) „Dnia otwartego szkoły” – organizowanego dwa razy w roku szkolnym - w listopadzie lub grudniu oraz kwietniu lub maju danego roku szkolnego.
7. Ze spotkań z rodzicami(opiekunami prawnymi) prowadzi się stosowną dokumentację(protołów zebrania, wpis do dziennika lekcyjnego, potwierdzenie konsultacji).

§ 4

Formy sprawdzania i zasady wystawiania ocen

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia:
 - a) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy, referaty, wywiady i inne),
 - b) wypowiedzi ustne (odpowiedzi, aktywność w czasie zajęć, dyskusja, recytacja i inne),
 - c) prace domowe /w tym sprawdzanie zeszytów/,
 - d) ćwiczenia praktyczne,
 - e) aktywność na lekcji,
 - f) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty),
 - g) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe),
 - h) konkursy przedmiotowe.
2. Przynajmniej raz w semestrze uczeń oceniany jest w formie:

- a) sprawdzianu /jest to praca trwająca co najmniej 30 min., zapisana w dzienniku, zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej, obejmująca określoną partię materiału/,
 - b) kartkówki (krótki sprawdzian z materiału bieżącego obejmującego najwięcej 3 tematy wstecz),
 - c) odpowiedzi ustnej,
 - d) pracy domowej.
3. Uczeń powinien być informowany o pisemnym sprawdzianie, powtórzeniu lub pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych/ nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów/ sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom/ w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotu lub przekazywana do domu celem podpisania przez rodziców.
 7. Dopuszcza się wprowadzanie dodatkowej dokumentacji w ustalaniu ocen poza dziennikiem lekcyjnym (np. karty osiągnięć ucznia, wyniki sprawdzianów sprawności motorycznej),
które pozostają do wglądu przez dyrektora, ucznia oraz rodziców /prawnych opiekunów/.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, podstawę ucznia oraz jego zaangażowanie.
 9. Wiedza i umiejętności uczniów klas I – III są przedstawiane w formie opisowej.
 10. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego semestru. Jako ocenianie pomocnicze w czasie zajęć stosowane jest ocenianie obrazkowe o następującej skali i przyjętych skrótach:

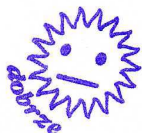
- wspaniale – W



- bardzo dobrze - B



- dobrze – D



- pracuj więcej – P



- jeszcze nie potrafisz – N



11. Kryteria tych ocen zostały opracowane przez szkolny zespół nauczycieli klas I-III.
12. W klasach I-III formę i termin przeprowadzania prac pisemnych ustala nauczyciel w oparciu o podstawy programowe. Promocję w klasach I-III otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia zostały ocenione pozytywnie.
13. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną /semestralną i roczną/ począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach (skrótach i zapisach cyfrowych) wg następującej skali:
- | | | |
|--------------------------|------|---|
| • stopień celujący | cel | 6 |
| • stopień bardzo dobry | bdb | 5 |
| • stopień dobry | db | 4 |
| • stopień dostateczny | dst | 3 |
| • stopień dopuszczający | dop | 2 |
| • stopień niedostateczny | ndst | 1 |
14. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie tylko znaków „+” lub „-” .
- a) Ocenę bieżącą (cząstkową) odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne na semestr – w postaci przyjętych skrótów, a na koniec roku szkolnego – słownie, w pełnym brzmieniu.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I - VI uwzględnia w szczególności:
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią ;
 - okazywanie szacunku innym osobom.

16. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów klas I – III są podawane w formie opisowej.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe – wz.,
 - bardzo dobre – bdb.,
 - dobre – db.,
 - poprawne – pop.,
 - nieodpowiednie – ndp.,
 - naganne – ng.
18. Szczegółowe oceny zachowania dla uczniów klas I – VI określa Załącznik Nr 1. w ocenianiu zachowań bieżących uczniów klas I -VI stosuje się zapisy skrótowe ocen z pkt.17.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie (opinia lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej).
20. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt.21 i 22.
21. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
23. Oceny klasyfikacyjne i oceny z zachowania śródroczne i roczne dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej są w formie opisowej.
24. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana wg skali ocen określonej w pkt. 13.
25. Nie wprowadza się oceny opisowej religii (etyki) w klasach I-III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej kształcenia zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana wg skali ocen określonej w pkt. 13.
26. Ustalenie wymagań wynikających z realizacji programów religii jest zadaniem kościołów i katechetów.

27. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
28. Na podstawie stosownego dokumentu, na świadectwie szkolnym wpisuje się również ocenę z religii nauczanej przez uprawnione do tego osoby w innych - niż szkoła – placówkach, a dokument ten dołącza się do dokumentacji szkolnej.
29. W dokumentacji szkolnej nie zamieszcza się informacji o rodzaju wyznania czy nauczanej religii.

§ 5

Ogólne kryteria oceniania

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń , który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, wchodząc do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym_lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, które umożliwiają postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a ich braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. Szczegółowe wymagania programowe na poszczególne oceny znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasowego i zespołów przedmiotowych.

§ 6

Zasady oceniania

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub odchylenia i zaburzenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony. Decyzję tę podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na początku lub na końcu wszystkich zajęć lekcyjnych przewidzianych na dany dzień nauki, uczeń zwolniony z zajęć może być nieobecny za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapewnieniu dziecku opieki.
5. Kryteria ocen uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia ustalone przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

7. Uczeń ma prawo być jeden raz nieprzygotowany z każdego przedmiotu w ciągu jednego semestru. Nie może korzystać z „szansy” na miesiąc przed klasyfikacją. „Szansa” nie dotyczy zapowiedzianych prac klasowych. Nieprzygotowanie ucznia odnotowuje się w dzienniku literą „sz”.
8. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni po dłuższej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą (min. 14 dni) lub wypadkiem losowym.
9. Każdy uczeń powinien posiadać co najmniej 4 oceny cząstkowe (por. § 4 pkt 2), aby nauczyciel (uwzględniając specyfikę przedmiotu) mógł ucznia ocenić i sklasyfikować.
10. Wagę poszczególnych ocen cząstkowych ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką swego przedmiotu, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania, założone cele programowe oraz formę i zakres prac uczniowskich.
11. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia.

§ 7

Badanie wyników nauczania

1. W klasach IV-VI badanie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się wg harmonogramu przedstawionego przez dyrektora szkoły, uzgodnionego z zespołem dydaktycznym oraz zatwierdzonego przez radę pedagogiczną.
2. Wyznaczony przez dyrekcję szkoły nauczyciel danego przedmiotu (w porozumieniu z innymi nauczycielami przedmiotu) ustala zakres materiału i przygotowuje - wspólny dla wszystkich klas danego poziomu - sprawdzian wiadomości i umiejętności dla uczniów.

§ 8

Sprawdziany i prace klasowe

1. Uczeń otrzymuje ocenę za każdą pracę pisemną, która jest sprawdzianem lub kartkówką.
2. Sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nad prawidłowością przestrzegania tego punktu czuwa wychowawca klasy.
4. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace pisemne przed upływem dwóch tygodni od jej napisania przez uczniów.
5. Uczniowie, którzy byli nieobecni na planowanych pracach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych, mogą być poddani sprawdzeniu w formie

i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela i w terminie przez niego ustalonym.

6. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca semestru.
7. Uczeń może tylko raz przystąpić do poprawy danej pracy pisemnej. Poprawa oceny ze sprawdzianu może odbywać się na wniosek ucznia wg ustalonych przez nauczyciela zasad /forma i termin/ Poprawa dotyczy tylko oceny niedostatecznej na ocenę pozytywną /poziom wymagań co najwyżej na ocenę dostateczną/.
8. Kartkówki – krótkie sprawdziany z wiedzy bieżącej – nie wymagają zapowiedzi i nie podlegają poprawie.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel wystawiający ocenę z prac kontrolnych lub ocenę na koniec semestru /roku szkolnego/ powinien ją uzasadnić.

§ 9

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczna na koniec II semestru.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
4. Ucznia klasy I-III – decyzją rady pedagogicznej - można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych stosowną opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną i po wyrażeniu zgody rodziców.
5. Klasyfikacja roczną począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wyrażonej - i udokumentowanej w formie pisemnej („tabelka”) - przez nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć

edukacyjnych

nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Na klasyfikację roczną składają się roczne oceny w najwyższej klasie w danym etapie kształcenia oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zrealizowano w klasach programowo niższych.
10. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się co najmniej tydzień przed końcem I semestru. a klasyfikowanie roczne co najmniej tydzień przed przerwą wakacyjną.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych..
12. Na 1 dzień przed powiadomieniem rodziców i uczniów przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, nauczyciele uczący w danym oddziale klasowym mają obowiązek ustalić taką ocenę i zapisać ją w dzienniku lekcyjnym zielonym kolorem w ostatniej kratce.
13. Na tydzień przed śródrocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W imieniu nauczycieli wychowawca informuje w formie pisemnej rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych ocenach (przedmiot, ocena, data wystawienia) i potwierdza swoim podpisem. Dowodem zapoznania się rodziców /opiekunów prawnych/ z przewidywanymi ocenami będzie ich czytelny podpis i zwrot kartki do wychowawcy klasy. Uczeń o ocenach jest informowany w trakcie zajęć lekcyjnych. O ostatecznych ocenach przyjętych na posiedzeniu plenarnym rady rodzice /opiekunowie prawni/ - informowani są w czasie spotkań z wychowawcą klasy tj. podczas zebrania klasowego.
14. Co najmniej na tydzień przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W imieniu nauczycieli o przewidywanych ocenach informuje wychowawca na zebraniu klasowym lub w formie pisemnej za pokwitowaniem odbioru.
15. O ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i jego wychowawcę co najmniej jeden miesiąc przed klasyfikacją i podaje - w formie pisemnej - uczniowi i wychowawcy zakres materiału koniecznego do zaliczenia przedmiotu.
16. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i przekazać zakres materiału oraz formę poprawy - ustaloną przez nauczyciela przedmiotu - do zaliczenia przedmiotu. Szczegółowych informacji dotyczących zakresu materiału udziela rodzicom nauczyciel danego przedmiotu.

17. Wychowawca klasy ustala sposób udokumentowania faktu, że poinformował rodziców /opiekunów prawnych/ o ocenach niedostatecznych (np. wpis do dziennika lekcyjnego lub pisemna informacja o ocenie podpisana przez rodziców).
18. Nauczyciel może wyrazić zgodę na zaliczenie materiału przez ucznia w ciągu trzech tygodni po poinformowaniu go o grożącej mu ocenie niedostatecznej w formie ustalonej przez siebie.
19. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną, przygotowuje uzasadnienie tej oceny na piśmie.
21. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania – wychowawca klasy.
22. Wszystkie informacje dotyczące oceny zachowania powinny być udokumentowane i przechowywane przez wychowawcę do dwóch tygodni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel ustala formę i sposób uzupełnienia braków, a szkoła w miarę możliwości powinna tę szansę stworzyć.
24. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zawiera - na czas określony - kontrakt z nauczycielem danego przedmiotu.
25. W dokumencie zwanym kontraktem ujęte są zadania dla ucznia (z wyszczególnieniem wiadomości i umiejętności, które powinien opanować; terminem i formą zaliczenia określonych zadań), zadania dla rodziców /opiekunów prawnych/ oraz zadania dla nauczyciela i dyrekcji szkoły. Realizacja zadań wymienionych w tym dokumencie służy dobru ucznia. Kontrakt podpisują: uczeń, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły i rodzice /opiekunowie prawni/.
 - a) z uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze, po nawiązaniu współpracy z rodzicami(opiekunami prawnymi) oraz po wyczerpaniu innych form oddziaływania zawiera się kontrakt wychowawczy.
 - b) w treści dokumentu określa się zadania dla ucznia(z wyszczególnieniem oczekiwanych form zachowania i postępowania),termin dokonania poprawy, sposób postępowania rodziców(opiekunów prawnych) w celu wspierania dziecka oraz wychowawcy lub nauczycieli w osiągnięciu celów.

26. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania po spełnieniu następujących warunków:
 - a) obecność w trakcie wszystkich wcześniejszych klasowych prac pisemnych,
 - b) obecność na zajęciach (bądź usprawiedliwione nieobecności),
 - c) oceny uzyskane przez ucznia w trakcie całego roku są zbliżone do oceny, którą uczeń chce uzyskać.
27. Formą poprawy oceny jest sprawdzian pisemny przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i obejmujący swym zakresem materiał przewidziany i zrealizowany w danym roku szkolnym.
28. Uczeń, który chce poprawić przewidywaną dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną, zwraca się w formie pisemnej prośby za pośrednictwem rodzica/opiekuna prawnego do nauczyciela danego przedmiotu, następnego dnia po otrzymaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
29. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę o wpłynięciu takiego podania i skonsultować zasadność prośby ucznia (§ 9 pkt. 26).
30. Termin tego sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem – nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
31. Ocenę z zachowania można poprawić tylko w sytuacji, gdy przy ustalaniu oceny - podczas konsultacji nauczycieli i uczniów - istniała możliwość wystawienia oceny wyższej, a wychowawca zdecydował ostatecznie o niższej ocenie. Decyzję o ocenie po ponownych konsultacjach podejmuje wychowawca.
32. Uczeń klasy IV, V lub VI jest promowany, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
34. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
35. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 35, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
37. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VI i obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w klasie V) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

a) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 37, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć

§ 10

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców /opiekunów prawnych/ wyrażony w formie podania złożonego do dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych. Termin składania podania o egzamin upływa w dniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:
 - a) realizujący indywidualny tok nauki lub program nauki,
 - b) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. informatyki

6. Uczniowi, o którym mowa w §10, pkt. 4b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, które mają formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi/ i wyznacza ten egzamin w:
 - a) ostatnim tygodniu ferii letnich w przypadku klasyfikacji rocznej,
 - b) do końca marca w przypadku klasyfikacji śródrocznej,
 - c) dla uczniów klas VI – nie później niż do końca zajęć lekcyjnych w bieżącym roku szkolnym.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zdrowotnych lub losowych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
 - a) nie później niż do końca września – w przypadku klasyfikacji rocznej,
 - b) do końca kwietnia – w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §10 pkt. 2, 3, 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §10, pkt. 4b, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 10, pkt. 4b oraz jego rodzicami /opiekunami prawnymi/ liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 10 pkt. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w § 10 pkt. 4b – skład komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Ocenę klasyfikacyjną roczną można zmienić również na podstawie zapisu zawartego w §11.
- 18.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem §11.

§ 11

Tryb odwoławczy od rocznych, klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/ mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć lub roczna ocena zachowania klasyfikacyjna 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt.a - uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami/.

4. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 11 ust 1.
8. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania, pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - e) skład komisji,
 - a) termin posiedzenia komisji,
 - b) wynik głosowania,
 - c) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy pkt.1-12 w §11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 12

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, są to:
 - a) wypadki losowe,
 - b) kłopoty zdrowotne (wymagane zaświadczenie lekarskie),
 - c) sytuacja rodzinna (uwzględniając opinię pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, wychowania fizycznego – z tych przedmiotów przeprowadza się egzamin z ćwiczeń praktycznych).
4. Do ostatniego dnia przed rada pedagogiczną, klasyfikacyjną uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ składają do dyrektora szkoły podanie o egzamin poprawkowy.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - a) pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – członek komisji,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji.
 - d) nauczyciel, o którym mowa w pkt. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne – z tym , że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu poprawkowego,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskana ocena.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem §11.
 - a) ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu dla uczniów klas szóstych opracowanego przez OKE w Krakowie.

§ 13

Sprawdzian na zakończenie szkoły podstawowej

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian w szkole podstawowej przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psych.-pedagog., w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psych.-pedagog., w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia powinna być wydana przez poradnię psych.-pedagog w tym poradnię specjalistyczną nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że nie wcześniej niż po ukończeniu przez ucznia klasy III klasy szkoły podstawowej.
6. O odpowiednie dostosowanie formy i warunków sprawdzianu rodzice(opiekunowie prawni) ucznia występują pisemnie do dyrektora szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzony sprawdzian. Do wniosku dołączana jest opinia poradni wymienionej w pkt.3.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, (o których mowa w pkt. 3, 7 tego paragrafu) odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim z zakresu lub z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio: laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

10. Zwolnienie ze sprawdzianu wynikające z pkt. 9 jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
11. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem sprawdzianu powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
13. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
14. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt. 13 tego paragrafu, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.
15. Do zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności należy:
 - a) zapoznanie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia z możliwymi dostosowaniami formy i warunków sprawdzianów nie później niż do 15 września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian,
 - b) przygotowanie listy uczniów przystępujących do sprawdzianu; którą to przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej nie później jednak niż do 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian,
 - c) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z zasadami określonymi przez przepisy CKE;
 - d) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu,
 - e) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu wyznaczając przewodniczących tych zespołów, kieruje pracami tych zespołów, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danych salach,
 - f) przed rozpoczęciem sprawdzianu informuje uczniów o warunkach przebiegu tego sprawdzianu,
 - g) nadzoruje przebieg sprawdzianu,
 - h) przedłuża czas trwania sprawdzianu uczniom ze specyficznymi trudnościami legitymujących się opiniami z poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- i) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po jego zakończeniu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej,
 - j) zabezpiecza po zakończeniu sprawdzianu zestawy zadań i kart odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je na miejsce wskazane przez dyrektora OKE,
 - k) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu,
 - l) odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Sprawdza, czy nie zostały one naruszone, czy zawierają wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu, a następnie przechowuje i zabezpiecza wszystkie w/w materiały,
 - m) w przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w pkt. 15, podpunkt *k* tego paragrafu, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, powiadamia o tym dyrektora OKE.
16. Sprawdzian trwa 60 min., wyjątek stanowią uczniowie ze specyficznymi trudnościami legitymujących się opiniami z poradni psych. - pedagog., którym czas trwania sprawdzianu może być przedłużony nie więcej niż 30 min.
17. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach.
- a) zadaniem w/w zespołów jest zapewnienie samodzielnej pracy uczniom. W skład tych zespołów wchodzi co najmniej trzy osoby w tym:
 - przewodniczący,
 - co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole,
 - b) w przypadku, gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
 - c) nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
18. W przypadku stwierdzenia, że pakiety nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje je przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej ilości uczniów w poszczególnych salach.

19. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom polecając sprawdzenie, czy w/w zestawy są kompletne.
20. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi. Informacja o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu sprawdzianu. Uczeń, który zgłosił w/w braki podpisuje protokół czytelnie.
21. Na zestawie zadań i na karcie odpowiedzi przed rozpoczęciem sprawdzianu uczeń wpisuje swój kod i datę urodzenia (chyba, że przepisy OKE stanowią inaczej). Uczniowie nie podpisują zestawu zadań i karty odpowiedzi.
22. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki ustawione są w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielną pracę uczniom.
23. W sali, w której przeprowadzany jest sprawdzian, żadna z osób obecnych na sali, nie może korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
24. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
25. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
26. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
27. W czasie trwania sprawdzianu nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań, ani ich nie komentuje.
28. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o w/w zdarzeniu umieszcza się w protokole.
29. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 pkt.
30. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora OKE, a wynik sprawdzianu ustala OKE na podstawie liczby punktów przyznanych przez w/w egzaminatorów.
31. Wynik sprawdzianu ustalony przez OKE jest ostateczny.
32. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu albo przerwał go, przystępuje do sprawdzianu w terminie ustalonym przez dyrektora Komisji

Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku oraz w miejscu przez niego wskazanym.

33. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
34. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa w/w wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia
35. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniona jemu lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE.
36. Wychowawca klasy VI wpisuje do dziennika zajęć lekcyjnych w arkuszu ocen wynik osiągnięty przez ucznia na sprawdzianie.
37. Wyniki sprawdzianu nie wpływają na ukończenie szkoły i nie odnotowuje się ich na świadectwie ukończenia szkoły.
38. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia OKE przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno wychowawczych, a w przypadku uczniów piszących sprawdzian w terminie późniejszym – do dnia 31 sierpnia danego roku.
39. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 37 dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom /opiekunom prawnym/ i odbiera od nich pisemne potwierdzenie odbioru.
40. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu, który podpisują również przewodniczący zespołów nadzorujących. W/w protokół przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
41. Dokumentację sprawdzianu przechowuje OKE przez okres 6 miesięcy, wg zasad określonych w odrębnych przepisach.
42. Szczegółowe zasady organizacji, przeprowadzenia sprawdzianu na zakończenie szkoły podstawowej określają przepisy CKE, a wychowawcy klas V i VI mają obowiązek powiadomić rodziców na zebraniach klasowych w terminach określonych przepisami dotyczącymi sprawdzianu.

§ 14

1. Nad prawidłowością przestrzegania zasad WO nadzór pełni dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Prawa i obowiązki uczniów, rodzaje nagród i kar

§ 1

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

a) pełnej informacji w sprawie:

- podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treść w zakresie dostosowanym do indywidualnych możliwości percepcyjnych dzieci,
- programów nauczania ich treści, celów i stawianych wymagań z poszczególnych przedmiotów,
- zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole,
- zasad i treści szkolnego WO,
- kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów,
- kryteriów ocen zachowania,

b) właściwego procesu nauczania:

- procesu kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowaniem jego godności,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności oceny z poszczególnych przedmiotów otrzymuje wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
- uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas wszelkich zajęć szkolnych,
- wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
- udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
- reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
- być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu,

- branie czynnego udziału w wyborach Rzecznika Praw Ucznia.

c) wolności wyrażania i wypowiedzania swoich poglądów:

- wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
- przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
- jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły,
- przedstawiania swoich postulatów dyrekcji szkoły i radzie rodziców,
- wypowiedzania własnych sądów o programach nauczania,

d) wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez:

- uczęszczanie na lekcje religii lub etyki,
- uzewnętrznianie swoich przekonań religijnych i światopoglądowych bez naruszania praw innych ludzi,
- zmianę przekonań,
- swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- uczestniczenie lub nieuczestniczenie w nauce religii lub etyki, nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek w jakiegokolwiek formie.

e) wolności zrzeszania się:

- w różnych stowarzyszeniach, organizacjach, a w szczególności organizacjach harcerskich działających na terenie szkoły, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

f) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem:

- poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym zachowaniem zasady indywidualizacji nauczania,
- korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału.

§ 2

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegać zasad kultury i współzycia społecznego:
 - okazywać szacunek innym osobom,
 - ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - z uwagą wysłuchiwać opinii innych i wspólnie opracowywać rozwiązania możliwe do przyjęcia i akceptacji,
 - korzystać właściwie z dóbr kultury i środowiska przyrodniczego,
 - postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbać o piękno mowy ojczystej,
 - szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze,
 - szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
- b) zachowywać się na terenie szkoły i poza nią w sposób godny:
 - postępować zgodnie z „Misją szkoły”,
 - reprezentować szkołę poprzez właściwe zachowanie i udział w uroczystościach państwowych i patriotycznych,
 - uczestniczyć w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - nosić z dumą i honorem – symbol szkoły – strój szkolny,
 - dbać o stosowny do miejsca i okoliczności wygląd oraz ubiór - godny stroju szkolny,
 - unikać zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych poprzez stosowanie się do zaleceń, instrukcji i regulaminów obowiązujących w szkole,
 - nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych.
 - uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój szkolny, którego wzór został określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców. Strój ten przedstawia się następująco : granatowy bezrękawnik z błękitnymi wstawkami, z kieszeniami zamykanymi na zamki; zapinany na suwak, z logo szkoły wyszytym po lewej

stronie zamka. Dopełnieniem stroju powinien być skromny i schludny ubiór ucznia.

c) rzetelnie poszerzać swoją wiedzę i umiejętności:

- systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły,
- odpowiedzialnie i świadomie korzystać z różnych źródeł informacji,
- poszukiwać pozytywnych form realizacji własnej aktywności,
- w ciągu siedmiu dni od swojej nieobecności w szkole, dostarczyć wychowawcy klasy zwolnienie lekarskie lub pisemne usprawiedliwienie podpisane przez rodziców (opiekunów prawnych). Po w/w terminie usprawiedliwienia nie będą uwzględniane przy rozliczeniu godzin nieusprawiedliwionych.

d) postępować w sposób uczciwy, oparty na powszechnie uznanych normach:

- być szczerym i prawdomównym,
- rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup,
- właściwie stosować zasadę zaufania w kontaktach z ludźmi,
- kierować się empatią w codziennym zachowaniu i postępowaniu,
- być asertywnym we własnym środowisku,

e) przestrzegać zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły wynikających z potrzeb szkoły i dotyczących praw i obowiązków ucznia.

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Uczniom nie wolno:

- a) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- b) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
- c) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- d) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
- e) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,

- f) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
- g) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,
- h) zapraszać obcych osób do szkoły.

§ 3

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
- postępy w nauce,
- szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, imprezach i zawodach organizowanych na szczeblu szkoły, miasta, rejonu - mające charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program,
- aktywną działalność w organizacjach szkolnych,
- pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
- za 100% frekwencję.

2. Rodzaje nagród:

- pochwała wychowawcy klasy,
- pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- nagroda rzeczowa,
- list pochwalny.

3. O przyznanie nagród wnioskuje:

- samorząd uczniowski,
- nauczyciele,
- wychowawca,
- dyrektor szkoły.

4. Decyzje o przyznaniu i rodzaju nagród mogą podjąć:

- wychowawca,
- wychowawca w porozumieniu z dyrektorem,

- dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W klasach IV-VI nagrodę książkową otrzymuje uczeń przy spełnieniu następujących warunków:
- osiągnął minimalną średnią ocen 5.0,
 - otrzymał ocenę z zachowania co najmniej „bardzo dobre”,
 - uzyskał oceny z poszczególnych przedmiotów co najmniej „dobry”.

§ 4

Kary

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - a) notoryczne zaniechanie obowiązków związanych z nauką,
 - b) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - c) agresję psychiczną czyli poniżanie, przezywanie i wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie czy grożenie itp.
 - d) przejawy zachowań patologicznych (papierosy, narkotyki, pornografię, alkohol, kradzieże, wagary)
 - e) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - f) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli i kolegów, pracowników niepedagogicznych szkoły i osób spoza szkoły.
 - g) za uchylanie się od obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego,
2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej, przy czym za naruszanie obowiązku noszenia jednolitego stroju szkolnego, uczeń jest ukarany obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień,
3. Przewiduje się następujące kary, w zależności od rodzaju :
 - a) upomnienie ustne udzielone uczniowi przez wychowawcę na forum klasy,
 - b) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - c) nagana pisemna udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy,
 - d) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców,
 - e) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora na apelu szkolnym,

- f) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia zakazu przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy,
 - g) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia zakazu przez dyrektora na wniosek wychowawcy,
 - h) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych.
 - i) nagana pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły,
 - j) obniżenie oceny zachowania,
 - k) przeniesienie ucznia do innej klasy,
 - l) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Przeniesienia ucznia do innej szkoły może dokonać kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
5. Wychowawca - w porozumieniu z dyrektorem szkoły - może udzielić dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad norm społecznych w zespole klasowym. Karą może być ograniczenie praw ucznia dotyczących:
- a) prawa do udziału w imprezach klasowych i szkolnych,
 - b) prawa do reprezentowania szkoły,
 - c) uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie szkoły.
6. O udzielonych lub zapowiedzianych uczniowi karach wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców /opiekunów prawnych/ w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami (zebrania), bądź też w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.
7. Kary mogą być udzielane na wniosek:
- a) samorządu uczniowskiego,
 - b) wychowawcy klasy,
 - c) nauczycieli,
 - d) dyrektora szkoły,
 - e) rady pedagogicznej.
8. Decyzje o udzieleniu i rodzaju kar (wymienionych w punkcie 3 a – g) mogą podjąć:
- a) wychowawca,
 - b) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem,

c) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

9. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

10. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu wyjaśnień ucznia.

§ 5

Tryb odwoływania się od kar

1. Od rodzaju kar określonych w §4 punkcie 3 a – g, rodzice /opiekunowie prawni/ ukaranego ucznia mogą odwołać się w formie pisemnej – w terminie trzech dni -:

- a) do wychowawcy klasy,
- b) do szkolnego rzecznika praw ucznia,
- c) do dyrekcji szkoły.

2. Na rozpatrzenie każdego odwołania i udzielenie odpowiedzi w formie pisemnej, ustala się termin trzech dni.

§ 6

Zasady i tryb wystąpienia z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- a) naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej nauczyciela, innego ucznia bądź pracownika szkoły,
- b) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etyczno – moralnych,
- c) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów,

2. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.

ROZDZIAŁ IX

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 1

- 1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
- 2. Innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzona pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacje lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
8. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
9. Innowacja nie może naruszać:
 - a) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych
 - b) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu,
 - c) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiłby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
11. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczyciela lub nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - b) pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - c) opinii zespołu przedmiotowego lub doradcy przedmiotowego albo placówki doskonalenia nauczycieli lub specjalistów w danej dziedzinie wskazanych przez kuratora oświaty,
 - d) w odpowiednich przypadkach określonych w przepisach prawa.
12. Uchwałę rady pedagogicznej o podjęciu innowacji wraz z opisem jej zasad wymaganymi przepisami prawa, opiniami oraz pisemną zgodą autora (zespołu autorskiego) innowacji, dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty do 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia innowacji.
13. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
14. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymentach,

- b) pozytywnej opinii Rady Rodziców,
 - c) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
15. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw nauczania i wychowania.
16. Dyrektor szkoły prowadzący eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonana przez jednostkę naukową, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. Eksperyment nie może naruszać uprawnień do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły.

ROZDZIAŁ X

Zajęcia dodatkowe dla uczniów.

§ 1

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów oraz zmniejszenia trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe:
 - a) koła przedmiotowe,
 - b) koła zainteresowań,
 - c) zajęcia z nauki języków obcych,
 - d) zajęcia sportowe,
 - e) zajęcia z „Wychowania do życia w rodzinie”
 - f) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej,
 - g) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - h) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być zorganizowane i prowadzone w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem możliwości szkoły w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków dydaktycznych lub lokalowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela.
4. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do wieku i zainteresowań uczniów.
5. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Podczas zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczną i dba o ich bezpieczeństwo.

7. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej prowadzone są dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną, którzy zostali zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
9. Rodzice, których dzieci nie będą uczęszczały na zajęcia z religii na terenie szkoły, pisemnie informują dyrektora szkoły o swojej decyzji w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
10. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi na świetlicy szkolnej.
11. W sytuacji, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń który nie uczęszcza na te zajęcia- może za pisemną zgodą rodziców – rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej.
12. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne danego wyznania, a ocenianie uczniów odbywa się według zasad WO obowiązującego w szkole.
13. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie pisemnego skierowania (misji) wydanego przez biskupa diecezjalnego.
14. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie może jednak przyjmować obowiązków wychowawcy klasy.
15. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.

ROZDZIAŁ XI

Formy opieki i pomocy uczniom.

§ 1

1. Zadania szkoły w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologiczno – pedagogicznej oraz profilaktyki realizowane są przez współdziałanie dyrektora, wychowawców, pedagoga szkolnego z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Działania związane z opieką i pomocą uczniom koordynuje pedagog szkolny.
3. Opieka i pomoc adresowana jest do uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, zastępczych, uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z ukierunkowanymi uzdolnieniami.

4. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna polega w szczególności na diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, a także rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
5. Szkoła organizuje następujące formy pomocy uczniom:
 - a) opieka psychologiczno – pedagogiczna organizowana przez pedagoga szkolnego
 - b) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców
 - c) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna,
 - d) koła zainteresowań,
 - e) nauczanie indywidualne wg obowiązujących przepisów,
 - f) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy,
 - g) organizowanie dożywiania na terenie szkoły,
 - h) stypendium szkolne,
 - i) zasiłek losowy,
 - j) świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - k) organizowanie wypoczynku ferie, imprez wyjazdowych itp.,
 - l) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów,
 - m) organizowanie opieki profilaktycznej w środowisku we współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, domami kultury, świetlicami środowiskowymi TPD, Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej.
 - n) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Szkoła może przydzielać stypendia socjalne i zasiłki losowe oraz świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w miarę pozyskanych bądź przydzielonych środków finansowych.
7. W celu poznania i zdiagnozowania potrzeb uczniów w środowisku rodzinnym, wychowawca klasy wraz z pedagogiem szkolnym oraz mogą przeprowadzić wywiad środowiskowy polegający na odwiedzeniu ucznia i jego rodziny w miejscu zamieszkania.
8. Pomoc może być udzielona na wniosek ucznia, rodziców, nauczycieli, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej po uprzednim dokonaniu rozpoznania potrzeb ucznia na podstawie wywiadu środowiskowego lub stosownej dokumentacji.
9. Zasady przyznawania uczniom pomocy finansowej lub materialnej określają stosowne regulaminy.

10. Dla zapewnienia prawidłowego udzielania pomocy socjalnej uczniom szkoły została powołana przez dyrektora –Szkolna Komisja Socjalna.
11. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (Policja, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, Sąd Rodzinny).

ROZDZIAŁ XII

Zasady współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi

§ 1

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i rodzicom poprzez:
 - a) wspomaganie wszechstronnego rozwoju dzieci, efektywności uczenia się oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
 - b) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci,
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka,
 - d) terapię zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych,
 - e) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny,
 - f) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - g) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potrzeb uczniów.
3. Poradnia wydaje opinie lub orzeczenia wykorzystywane przez szkołę w następujących sprawach:
 - a) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły lub odroczenia rozpoczęcia obowiązku szkolnego,
 - b) pozostawienia ucznia klasy I – III na drugi rok w tej samej klasie,
 - c) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - d) dostosowania warunków i formy przeprowadzenia sprawdzianów do indywidualnych edukacyjnych potrzeb ucznia,
 - e) potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i bezpłatne.

4. Opinie lub orzeczenia wydaje się tylko na wniosek rodziców dziecka.

ROZDZIAŁ XIII

Współpraca z rodzicami

§ 1

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań szkoły,
 - b) znajomości przepisów prawa szkolnego,
 - c) uzyskiwania bieżącej informacji na temat swojego dziecka,
 - d) możliwości korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka,
 - e) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - f) skorzystania z wyboru dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków innego niż rekomendowane przez Radę Rodziców.
4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) spotkania rodziców z wychowawcą – zebrania klasowe,
 - b) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie podczas „Dni otwartych szkoły”,
 - c) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron,
 - d) kontakty rodziców z pedagogiem szkolnym,
 - e) spotkania Rady Rodziców z Dyrekcją Szkoły.
 - f) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania,
 - g) kontakty telefoniczne: nauczyciel – rodzice, dyrektor- rodzice,
 - h) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek,
 - i) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (*znaczący spadek wyników nauczania, absencja, wejście w konflikt z prawem*) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy, pedagoga szkolnego , dyrektora szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/,

- j) W celu zapewnienia poprawy zachowania ucznia lub jego postępów w nauce szkoła podejmuje działania, których efektem jest podpisanie dokumentu szkolnego zwanego kontraktem. Szczegółowe zasady tworzenia kontraktu zapisane są w WSO.
 - k) kontakty wychowawcy z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne),
 - l) udział rodziców (*Rady Rodziców*) w rozwiązywaniu bieżących problemów szkoły i opiniowaniu gospodarki finansowej w zakresie wykorzystania funduszy rady rodziców.
6. Rodzice współpracują ze szkołą nad spójnym oddziaływaniem wychowawczym na dziecko i mają prawo do:
- a) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen, praw i obowiązków ucznia,
 - b) przedstawiania swych opinii dotyczących szkoły i pracy i zachowania poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły.
8. Do podstawowych obowiązków rodziców /opiekunów prawnych/ wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
- a) dopełnienia czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - d) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego.
 - e) zapewnienie warunków systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i umożliwienie przygotowania się do tych zajęć,
 - f) współpracy z wychowawcą, nauczycielem lub dyrekcją szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych lub wychowawczych.
9. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole i poza nią.
10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
11. Rodzice w sposób pisemny wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, rajdach lub innych organizowanych przez szkołę formach zajęć pozaszkolnych lub też akcjach edukacyjnych realizowanych jako zajęcia fakultatywne.
12. Rodzice są zobligowani do przestrzegania terminów związanych z procedurami dotyczącymi realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego,

ROZDZIAŁ XIV

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 1

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wyjątkami od powyższego zapisu są:
 - a) rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej przez dziecko, które przed dniem 1 września danego roku szkolnego kończy 6 lat-warunkiem jest wniosek rodziców potwierdzony pozytywna opinia publicznej poradni pedagogiczno- psychologicznej,
 - b) odroczenie obowiązku szkolnego dla dziecka, które w danym roku szkolnym kończy 7 lat- warunkiem jest wniosek rodziców potwierdzony właściwą opinią publicznej poradni pedagogiczno - psychologicznej,
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Szczegółowe zasady zapisu dziecka do szkoły w latach 2010-2012 regulują dodatkowo stosowne zapisy prawa oświatowego.
3. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu /tj. na stałe zameldowane w tym obwodzie/, a następnie - w miarę posiadanych wolnych miejsc-dzieci z pozostałych obwodów miasta lub innych miejscowości.
4. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, decyzję o przyjęciu dziecka do tej szkoły – po uprzednio złożonej na piśmie prośbie rodziców lub opiekunów prawnych – podejmuje dyrektor szkoły.
5. Warunkiem uzyskania zgody dyrektora na przyjęcie takiego dziecka do szkoły, jest istnienie w klasie „wolnego miejsca”.
6. Dziecko może wcześniej rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dziecko może być odroczone od rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców /opiekunów prawnych/ oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Dzieci powracające z zagranicy zostają przyjęte do szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz z zachowaniem następujących zasad: okazanie przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego świadectwa ukończenia szkoły przez ucznia oraz po zasięgnięciu opinii komisji /zespołu powołanej przez dyrektora szkoły w celu sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności umożliwiających naukę na danym poziomie edukacyjnym (klasie).

§ 2

1. Oddziały sportowe mogą być tworzone w szkole w zależności od potrzeb i za zgodą organu prowadzącego.
2. Oddziały sportowe są oddziałami, w których prowadzone jest ukierunkowane szkolenie sportowe w jednej lub w kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach danego typu szkoły - czyli w przypadku szkoły podstawowej w klasach IV - VI.
3. Zadaniem klasy sportowej jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających łączenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - a) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych,
 - b) dążenie do maksymalnego opanowanie i utrwalenia przez uczniów wiadomości, objętych programem nauczania, na zajęciach dydaktycznych,
 - c) umożliwienie uczniom osiągnięciem bardzo dobre wyniki sportowej i uczestniczącym w zawodach ogólnopolskich lub międzynarodowych realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
4. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć tygodniowych wynosi co najmniej 10 godzin.
 - a) ustalenia tygodniowego wymiaru zajęć sportowych dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego.
 - b) w ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego przewidziane w ramowym planie nauczania dla danego typu szkoły.
5. Warunki, jakie muszą spełniać kandydaci do klas sportowych:
 - a) posiadać bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem lekarskim wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza,
 - b) zaliczyć próby sprawności fizycznej ustalone przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną ds. tworzenia klasy sportowej (powołanej w przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc w klasie sportowej),
 - c) pisemne oświadczenie rodziców(opiekunów prawnych) o zgodzie na uczęszczanie dziecka do klasy sportowej.
6. Oświadczenia rodziców wraz z pozostałą dokumentacją Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej przechowywane są w dokumentacji szkolnej.
7. Dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego każdego roku podaje do publicznej wiadomości kryteria naboru do klasy sportowej.

8. W przypadku tworzenia klasy sportowej dyrektor szkoły może przenieść ucznia danego oddziału do innej równoległej klasy, jeśli uczeń ten nie spełnia kryteriów naboru do klasy sportowej określonych w pkt. 5.
9. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasie sportowej:
 - a) zaopiniowany pozytywnie przez Radę Pedagogiczną szkoły i Radę Rodziców program klasy sportowej uwzględniający określone dyscypliny sportowe;
 - b) współpraca z klubami sportowymi na podstawie zawartych umów uwzględniająca organizację obozów szkoleniowych, udostępnianie obiektów lub urządzeń sportowych, korzystanie z opieki medycznej, a także tworzenie warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych;
 - c) odpowiednia baza sportowa szkoły.
10. W uzasadnionych przypadkach ucznia niekwalifikującego się do dalszego szkolenia sportowego, na podstawie opinii trenera lub instruktora prowadzącego zajęcia sportowe i opinii lekarza, przenosi się od nowego roku szkolnego lub nowego semestru do oddziału działającego na zasadach ogólnych.
11. Szkolenie sportowe w klasach sportowych prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego opracowanego dla poszczególnych dyscyplin sportu.
12. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwym dla danego typu szkoły.
13. Klasy sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi.

ROZDZIAŁ XV

Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole

§ 1

1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas powyższych zajęć.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna grupy.
3. Na lekcjach i zajęciach wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Podczas wycieczek szkolnych warunki bezpieczeństwa określa „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych oraz innych form krajoznawstwa i turystyki”.

5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, zajęć nadobowiązkowych i imprez sportowych poprzez:
- a) bieżące systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych,
 - b) okresowe przeprowadzanie przeglądów stanu bhp w szkole, na boisku sportowym i terenie rekreacyjnym,
 - c) powołanie i działalność szkolnej Komisji do spraw BHP,
 - d) zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub kierownikowi ds. administracyjnych wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu, boisk sportowych czy też na obszarze rekreacyjnym, a zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia,
 - e) dokonywanie wpisów stwierdzonych usterek technicznych na terenie szkoły do zeszytu usterek,
 - f) występowanie do właściwych instytucji na terenie miasta w sprawie prawidłowego oznakowania i zabezpieczenia przejść dla pieszych oraz ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego,
 - g) uczenie dzieci zasad bezpiecznego poruszania się po drodze podczas wybranych zajęć przedmiotowych i godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - h) prowadzenie szkoleń na kartę rowerową,
 - i) zapoznavanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych */wypadku, pożaru itp./* w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - j) przeprowadzanie przez dyrektora szkoły alarmu próbnego w szkole */1 raz w roku*
 - k) zapoznavanie przez wychowawców uczniów z sygnałami alarmowymi,
 - l) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z planem dyżurów opracowanym przez dyrektora szkoły,
 - m) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia,
 - n) szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu i jest zobowiązana do podjęcia działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.
6. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

ROZDZIAŁ XVII

Informacje końcowe

§ 1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych prostokątnych i okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Zmian w statucie dokonuje rada pedagogiczna na wniosek organów szkolnych.
6. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną w załączniku nr 2 do Rozporządzenia MEN z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2009 r. Nr 4, poz.18) stosuje się, począwszy od roku 2009/2010 w klasach I szkoły podstawowej.
7. W pozostałych klasach szkoły podstawowej, do zakończenia cyklu kształcenia stosuje się dotychczasową podstawę programową dla szkół podstawowych.
8. W latach szkolnych 2009/2010 - 2013/2014 po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, odpowiednio w klasach IV –VI dla przedmiotów wychowanie fizyczne, etyka i język angielski stosuje się podstawę programową, jak w ust.1.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

UCZNIÓW Z KLAS I – VI

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 W ZAMOŚCIU

ZACHOWANIE WZOROWE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
<ul style="list-style-type: none"> • systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych • nieobecność na lekcjach jest zawsze usprawiedliwiona • nie spóźnia się • reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach odnosząc sukcesy • inicjuje różne prace na rzecz szkoły • właściwie prowadzi zeszyty klasowe i przedmiotowe, • nosi jednolity strój szkolny 	<ul style="list-style-type: none"> • z dużym zaangażowaniem pracuje w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań • organizuje imprezy, akcje szkolne i klasowe • organizuje pomoc koleżeńską • otrzymuje pochwały i nagrody od wychowawcy i nauczycieli • aktywnie troszczy się o mienie szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • bierze udział w imprezach i uroczystościach na zewnątrz szkoły • wnosi duży wkład w prowadzenie i organizację imprez szkolnych i okolicznościowych • zna historię i tradycję szkoły • jest członkiem SU, samorządu klasowego lub poczty sztandarowego 	<ul style="list-style-type: none"> • nie używa wulgaryzmów i odpowiednio reaguje na ich stosowanie przez innych • dba o czystość i poprawność języka polskiego • kulturalnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły na terenie szkoły i poza nią 	<ul style="list-style-type: none"> • bezwzględnie przestrzega regulaminów pracowni, wycieczek, rajdów i odpowiednio reaguje na ich łamanie • nie używa tytoniu, alkoholu i narkotyków • staje w obronie słabszych i pokrzywdzonych / nie używając przemocy/ • bezkonfliktowo rozwiązuje problemy rówieśnicze 	<ul style="list-style-type: none"> • jest wzorem dla innych uczniów pod względem zachowania • dba o wygląd i higienę osobistą • ubiera się stosownie do sytuacji i miejsca, • stwarza miłą atmosferę we wzajemnych relacjach z rówieśnikami 	<ul style="list-style-type: none"> • używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły • szanuje poglądy i przekonania innych ludzi • godnie i z szacunkiem zachowuje się wobec kolegów i wszystkich pracowników szkoły

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
<ul style="list-style-type: none"> • sumiennie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych dążąc do osiągnięcia jak najlepszych wyników na miarę własnych możliwości • nieobecność na lekcjach jest zawsze usprawiedliwiona • nie spóźnia się • bierze udział w konkursach i zawodach • rzetelnie wykonuje zaproponowane mu prace na rzecz szkoły • nosi jednolity strój szkolny 	<ul style="list-style-type: none"> • pracuje w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań • bierze udział w imprezach i akcjach organizowanych na terenie szkoły • pomaga słabszym uczniom w nauce • otrzymuje pochwały od wychowawcy i nauczycieli • dba o wspólne dobro i mienie szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • bierze udział w uroczystościach na terenie szkoły • zna historię i tradycję szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • nie używa wulgaryzmów • wykazuje troskę o czystość i poprawność języka polskiego • kulturalnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły na terenie szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • przestrzega regulaminów pracowni, zajęć w-f, wycieczek, rajdów • nie używa tytoniu, alkoholu i narkotyków • pomaga w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych • wystrzega się kłamstwa i reaguje na zło 	<ul style="list-style-type: none"> • dba o wygląd i higienę osobistą • jest życzliwy wobec swoich rówieśników • ubiera się stosownie do sytuacji i miejsca 	<ul style="list-style-type: none"> • używa zwrotów grzecznościowych • nie wyszydza, nie drwi z poglądów innych • jego sposób bycia nie narusza godności innych • z szacunkiem zachowuje się wobec kolegów i wszystkich pracowników szkoły

ZACHOWANIE DOBRE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
<ul style="list-style-type: none"> • przygotowuje się do zajęć lekcyjnych na miarę swoich możliwości • uczęszcza systematycznie do szkoły, dopuszczalne są pojedyncze nieusprawiedliwione godziny w semestrze • stara się nie spóźniać do szkoły • wykonuje różne prace zaproponowane przez nauczyciela na rzecz klasy • nosi jednolity strój szkolny 	<ul style="list-style-type: none"> • uczestniczy w imprezach i akcjach organizowanych na terenie szkoły • stara się nieść pomoc uczniom słabszym • czasami otrzymuje pochwały od wychowawcy i innych nauczycieli • dba o mienie szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • bierze udział w uroczystościach szkolnych bez większego zaangażowania • uczestniczy w uroczystościach poświęconych patronowi szkoły • posiada podstawowe informacje na temat historii i tradycji szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • nie używa wulgaryzmów • jego wypowiedzi skierowane do osób starszych i rówieśników są adekwatne do sytuacji 	<ul style="list-style-type: none"> • przestrzega regulaminów pracowni, wycieczek, rajdów • nie używa tytoniu, alkoholu i narkotyków • nie bierze udziału w konfliktach rówieśniczych • przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w trakcie zajęć wychowania fizycznego 	<ul style="list-style-type: none"> • stara się dbać o swój wygląd i higienę osobistą • jest miły w stosunku do rówieśników • podporządkowuje się zaleceniom dyrektora, wychowawców nauczycieli dotyczącym jego zachowania 	<ul style="list-style-type: none"> • kulturalnie odnosi się do osób starszych, koleżanek i kolegów • zachowuje się taktownie wobec rówieśników /nie wyśmiewa ich, nie obraża/

ZACHOWANIE POPRAWNE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
<ul style="list-style-type: none"> • nie zawsze przygotowuje się do zajęć lekcyjnych • zdarza się, że opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia • ma nieuzasadnione spóźnienia • nie zawsze wykonuje powierzone mu obowiązki • sporadycznie nie nosi jednolitego stroju szkolnego 	<ul style="list-style-type: none"> • uczestniczy w imprezach i akcjach szkolnych • przyjmuje pomoc koleżeńską • sporadycznie otrzymuje pochwały • nie niszczy mienia szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • nie wykazuje zainteresowania uroczystościami szkolnymi • biernie uczestniczy w uroczystości-ach poświęconych patronowi szkoły • słabo zna informacje na temat historii i tradycji szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • czasami używa wulgaryzmów • jego wypowiedzi skierowane do osób starszych i rówieśników budzą zastrzeżenia 	<ul style="list-style-type: none"> • stara się przestrzegać regulaminów: pracowni, wycieczek, rajdów • nie używa tytoniu, alkoholu i narkotyków • bywa sprawcą konfliktów rówieśniczych • stara się dbać o zdrowie i bezpieczeństwo na zajęciach wychowania fizycznego. 	<ul style="list-style-type: none"> • stara się dbać o estetyczny wygląd osobisty • na zwróconą przez nauczyciela uwagę reaguje pozytywnie • wykazuje chęci poprawy swojego zachowania 	<ul style="list-style-type: none"> • ma na ogół pozytywny stosunek do pracowników szkoły i kolegów

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
<ul style="list-style-type: none"> • często nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych • często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia • ma liczne spóźnienia • samowolnie wychodzi z zajęć lekcyjnych • zazwyczaj nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań • nie nosi jednolitego stroju szkolnego 	<ul style="list-style-type: none"> • nie uczestniczy w imprezach i akcjach szkolnych • nie przyjmuje pomocy koleżeńskiej • otrzymuje uwagi negatywne od nauczycieli i wychowawców • zdarza mu się niszczyć i dewastować mienia szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • nie interesuje się życiem szkoły • nie dba o dobre imię szkoły 	<ul style="list-style-type: none"> • często używa wulgaryzmów • jego wypowiedzi skierowane do osób starszych i rówieśników budzą poważne zastrzeżenia 	<ul style="list-style-type: none"> • nie przestrzega regulaminów pracowni, zajęć w-f, wycieczek, rajdów • pali papierosy • stosuje przemoc fizyczną i /lub psychiczną • ma zły wpływ na innych uczniów • jest inicjatorem stosowania używek: alkohol, papierosy, narkotyki • swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa innych uczniów na zajęciach wychowania fizycznego 	<ul style="list-style-type: none"> • nie dba o estetyczny wygląd osobisty • nie reaguje na zwróconą przez nauczyciela uwagę • nie przejawia chęci poprawy swojego zachowania 	<ul style="list-style-type: none"> • wykazuje brak szacunku dla osób starszych, koleżanek i kolegów

ZACHOWANIE NAGANNE

Wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej	Dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o piękno mowy ojczystej	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób	Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią	Okazywanie szacunku innym osobom
<ul style="list-style-type: none"> • nie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych • bardzo często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia • systematycznie spóźnia się na lekcje • nigdy nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań • nie nosi jednolitego stroju szkolnego 	<ul style="list-style-type: none"> • nie uczestniczy i nie interesuje się życiem szkoły • odrzuca pomoc koleżeńską • dewastuje otoczenie i mienie szkolne • wpływają na niego skargi od kolegów, personelu szkoły i od osób ze środowiska lokalnego 	<ul style="list-style-type: none"> • ma lekceważący stosunek do szkoły, jej tradycji i historii 	<ul style="list-style-type: none"> • bardzo często używa wulgaryzmów • jego wypowiedzi są aroganckie 	<ul style="list-style-type: none"> • nie przestrzega regulaminów pracowni, zajęć w-f, wycieczek, rajdów • stosuje przemoc fizyczną i psychiczną wobec kolegów i koleżanek • wszedł w konflikt z prawem • pali papierosy, pije alkohol lub używa narkotyków • nie podporządkowuje się zaleceniom nauczycieli w trakcie zajęć wychowania fizycznego 	<ul style="list-style-type: none"> • łamie wszelkie normy i zasady zachowania • nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania • kradnie, okłamuje członków społeczności szkolnej 	<ul style="list-style-type: none"> • lekceważy osoby starsze, koleżanki i kolegów