

TEKST JEDNOLITY

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 6

im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu

z oddziałami przedszkolnymi

Spis treści

Rozdział I Postanowienia wstępne	3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	4
Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział IV Organizacja pracy szkoły	13
Rozdział V Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	26
Rozdział VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów ...	31
Rozdział VII Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	53
Rozdział VIII Uczniowie szkoły	54
Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	62
Rozdział X Ceremoniał szkolny	71
Rozdział XI Postanowienia końcowe	75

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Spytka 2 oraz Plac Skargi 1
3. Szkoła nosi numer 6.
4. Szkole nadane zostało imię Ks. Piotra Skargi.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu.
6. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi obejmuje ulice:
Benedyktyńska, Boczna Garbarze, Boczna Okrzei, Boczna Sanowa, Bóźnic, Brama Pełkińska, Prof. Tadeusza Broniewskiego, Cerkiewna, Cygańska Góra, Jana Długosza, Dojazdowa, Farna, Ks. Bronisława Fili, Flisacka, Aleksandra Fredry, Franciszkańska, Garbarze, Grodzka, Jana Sobieskiego, Jezuicka, Jasna, Kasztelańska, Klasztorna, Wiesława Kielara, Stanisława Kopystyńskiego, prof. Franciszka Lei, Stanisława Ludkiewicza, Mały Rynek, Michalovska, Czesława Miłosza, Misztale, Nad Sanem, Stefana Okrzei, Opolska, Ordynacka, Ormiańska, Ostrogskich, Panieńska, Plac Św. Michała, Plac Ks. Piotra Skargi, Podgórze, Podzamcze, Przyrynek, Rybacka, Rynek, Sąsiedzka, Sanowa, Spytka, Starosanowa, Prof. Zbigniewa Strzeleckiego, Społeczna, Świętojańska, Hetmana Jana Tarnowskiego, Tatarska, Trybunalska, Ustronie, Wąska, Węgierska, Wiśniowa, Wodna, Waleriana Wróblewskiego, Zamkowa, Zduńska, Zwierzyniecka, Zwierzyniec.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Jarosław.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W Szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu.
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu;
- 3) **Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców** - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
- 4) **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) **uczniach** - należy przez to rozumieć uczniów szkoły;
- 6) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) **oddziale przedszkolnym** – należy przez to rozumieć oddział, w którym realizowane jest wychowanie przedszkolne;
- 8) **oddziale dwujęzycznym** – należy przez to rozumieć oddział, w którym nauka przynajmniej dwóch przedmiotów prowadzona jest w języku polskim i języku obcym;
- 9) **dzienniku, dzienniku lekcyjnym** – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, w tym również dzienniki prowadzone w formie papierowej,
- 10) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Jarosław
- 11) **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1148),
- 12) **ustawie Przepisy wprowadzające ustawę** – Prawo oświatowe należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - przepisy wprowadzające ustawę (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.),
- 13) **ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz.1481).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej

§ 7

1. Celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania Szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła realizuje zadania z zakresu obrony cywilnej.

§ 8

1. Szkoła realizuje swoje zadania, poprzez:
 - 1) Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów i wychowanków uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę na jej terenie oraz poza nim.
 - 2) Zorganizowanie systemu opiekuńczo- wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb.
 - 3) Kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 - 4) Kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji. Zapobieganie przejawom wszelkiej dyskryminacji.
 - 5) Zapewnienie realizacji działań profilaktycznych.
 - 6) Rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
 - 7) Realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla zajęć edukacyjnych na poszczególnych etapach.
 - 8) Rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych oraz wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania.
 - 9) Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom i rodzicom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 10) Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów i wychowanków niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
- 11) Wspieranie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez tworzenie kół przedmiotowych i artystycznych zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły.
- 12) Udzielenie wsparcia uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez objęcie ich indywidualnym programem nauki lub indywidualnym tokiem nauki.
- 13) Wspomaganie wychowawczej roli rodziców.
- 14) Organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć z zachowaniem higieny psychicznej.
- 15) Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych.
- 16) Wyposażanie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz innych zadań statutowych Szkoły.
- 17) Umożliwianie uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 18) Zapewnienie dzieciom warunków do nauki religii, zgodnie z wiarą wyznawaną przez dzieci i ich rodziców, z uwzględnieniem związków wyznaniowych zarejestrowanych w Rzeczypospolitej Polskiej.
- 19) Szkoła ma obowiązek zorganizowanie lekcji etyki dla 1 ucznia. Lekcje etyki mogą być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
- 20) Zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom i wychowankom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.
- 21) Zapewnienie uczniom korzystającym z zasobów Internetu, ochrony przed dostępem do treści stanowiących zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego, poprzez instalację i aktualizowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców

§ 10

1. Kompetencje Dyrektora Szkoły, tryb powoływania i odwoływania, zasady współdziałania z innymi organami określa się następująco:

- 1) Funkcję Dyrektora Szkoły powierza i z funkcji tej odwołuje Burmistrz Miasta Jarosławia.
- 2) Kandydata na Dyrektora wyłania się w drodze konkursu.
- 3) Sposób przeprowadzenia konkursu określają odrębne przepisy.
- 4) Funkcję Dyrektora powierza się na okres pięciu lat szkolnych. W uzasadnionych przypadkach stanowisko to może być powierzone na okres krótszy, jednak nie krótszy niż jeden rok.
- 5) Po upływie okresu powołania, o którym mowa w pkt 4. Burmistrz Miasta Jarosławia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i w uzgodnieniu z Kuratorem Oświaty może przedłużyć powierzenie stanowiska Dyrektora na kolejny okres.
- 6) Odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły następuje w razie:
 - a) złożenia przez Dyrektora rezygnacji, za trzymiesięcznym wypowiedzeniem,
 - b) ustalenia przez organ prowadzący, po wcześniejszym uzyskaniu oceny częściowej wydanej przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, negatywnej oceny pracy lub w przypadku ustalenia przez organ prowadzący negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań i niewykonywania zaleceń w określonych przez ten organ terminach.
- 7) Odwołanie z funkcji Dyrektora może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach w czasie roku szkolnego bez wypowiedzenia.

2. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

- 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

4. Do kompetencji Dyrektora Szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII Szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

5. Do kompetencji Dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
- 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
- 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
9. Wicedyrektor podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły przejmuje jego uprawnienia, ponosząc jednoosobową odpowiedzialność za całokształt pracy Szkoły.
10. **Do podstawowych obowiązków i kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:**
 - 1) Realizacja bieżących zaleceń i zarządzeń kompetentnych władz oświatowych i Dyrektora Szkoły.
 - 2) Sporządzanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych.
 - 3) Współpraca przy opracowywaniu projektu organizacyjnego szkoły.
 - 4) Rozliczanie nauczycieli z wykonanych zastępstw i godzin nadliczbowych oraz prowadzenie miesięcznego rozliczenia tych godzin.
 - 5) Obserwacja zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
 - 6) Współpraca przy organizacji egzaminu ósmoklasisty.
 - 7) Współpraca przy organizacji egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
 - 8) Organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych nauczycieli.
 - 9) Opracowanie kalendarza roku szkolnego oraz kalendarza imprez i uroczystości szkolnych.
 - 10) Przeprowadzenie kontroli arkuszy ocen i wspólny z Dyrektorem Szkoły nadzór nad dziennikiem elektronicznym.
 - 11) Realizowanie innych zadań i reprezentacja szkoły na zewnątrz w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły.
 - 12) Realizowanie czynności związanych z prowadzeniem zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 11

1. **Radę Pedagogiczną** tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za jej zgodą.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia
3. **Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:**
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego zestawu programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz do Dyrektora Szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Szczegółowe funkcjonowanie Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
 8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem Samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 13

1. W szkole działa **Rada Rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Członkostwo rodzica w Radzie Rodziców wygasa w przypadku:
 - 1) ukończenia szkoły przez dziecko, przy czym kończy się ono z dniem 31 sierpnia roku, w którym uczeń kończy szkołę;
 - 2) przeniesienia się do innej szkoły jego dziecka, z końcem miesiąca, w którym to przeniesienie nastąpiło;
 - 3) śmierci;
 - 4) zrzeczenia się członkostwa;

- 5) utraty prawa wybieralności.

§ 14

Warunki współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Do tworzenia właściwego klimatu pracy, zapewnienia wymiany informacji między organami Szkoły i zapobieganiu powstawania konfliktów i sporów między nimi, wskazane jest organizowanie wspólnych zebrań przedstawicieli poszczególnych podmiotów. Zebrania te mogą być organizowane na wniosek jednego z tych organów. Za organizację tego typu spotkań odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

§ 15

Sposoby rozwiązywania konfliktów pomiędzy organami Szkoły

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. Dyrektor Szkoły współpracuje ze wszystkimi społecznymi organami działającymi w szkole, a w szczególności:
 - 1) wstrzymuje uchwały organów, które są sprzeczne z prawem oświatowym bądź statutem;
 - 2) przyjmuje wnioski dotyczące działalności Szkoły;
 - 3) bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) rozstrzyga sprawy sporne między członkami Rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie;
 - 5) jest negocjatorem pomiędzy nauczycielem, a rodzicem;
 - 6) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.
3. Dyrektor kieruje się w swoim postępowaniu zasadami obiektywizmu i partnerstwa, dba przede wszystkim o przestrzeganie prawa i dobro publiczne.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów stosuje się procedurę rozwiązywania konfliktów.

Rozdział IV Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. W Szkole mogą być tworzone się grupy międzyklasowe i międzyoddziałowe dziewcząt i chłopców na zajęciach wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach dotyczących tematów związanych z dojrzewaniem płciowym człowieka.
6. W szkole funkcjonują pracownie: informatyczna, językowa i przyrodnicza oraz mogą być tworzone inne, których organizację określają stosowne regulaminy.
7. W szczególnych przypadkach, takich jak wycieczki, wyjazdy na tzw. „Zielone szkoły”, wymiana międzyszkolna i inne zajęcia mogą być organizowane poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyklasowych lub międzyszkolnych.
8. W Szkole tworzy się oddziały dwujęzyczne począwszy od klasy VII, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: języku polskim i języku angielskim, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne z przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, część geografii odnosząca się do geografii ogólnej, część historii odnosząca się do historii powszechnej lub matematyka. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Organizacja oddziałów dwujęzycznych:
 - 1) Oddziały dwujęzyczne tworzy się począwszy od klasy VII.
 - 2) W oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i angielskim.
 - 3) Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
 - 4) Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów szkoły którzy:
 - a) otrzymali promocję do klasy VII;
 - b) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez Radę Pedagogiczną.
 - 5) W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt 4, niż liczba miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w pkt 4b;
 - b) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego;
 - c) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
 - 6) W przypadku posiadania wolnych miejsc przyjmuje się uczniów spoza obwodu, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.

- 7) Zasady oceniania uczniów w oddziałach dwujęzycznych określa WSO.
- 8) Rekrutacja do klas dwujęzycznych odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji uchwalonym przez Radę Pedagogiczną.
- 9) Kryteria przyjęcia do klas dwujęzycznych formułuje powołana przez dyrektora Komisja Rekrutacyjna na podstawie obowiązujących przepisów.
- 10) W klasach dwujęzycznych nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: w języku polskim oraz w języku angielskim – będącym drugim językiem nauczania.
- 11) W klasach dwujęzycznych nauczanie języka niemieckiego lub innego będącego drugim językiem nauczania, odbywa się w ilości godzin określonej w szkolnym planie nauczania na cały etap edukacyjny.
- 12) Na zajęciach edukacyjnych prowadzonych dwujęzycznie proporcje udziału języka obcego w całości zajęć określa nauczyciel, uwzględniając stopień opanowania przez uczniów odpowiednio do klasy języka.
- 13) Przedmioty nauczane dwujęzycznie w drugim języku ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne.

§ 17

1. W szkole funkcjonuje **Szkolne Koło Wolontariatu**.
2. Szkolne Koło Wolontariatu opracowuje regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji koła należy:
 - 1) Rozwijanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby szkolnego i lokalnego środowiska.
 - 2) Zapoznanie z ideą wolontariatu.
 - 3) Przygotowywanie uczniów do podejmowania pracy wolontariusza.
 - 4) Umożliwianie uczniom podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 - 5) Wspieranie ciekawych inicjatyw i działań edukacyjnych.
 - 6) Pomoc szkolnym rówieśnikom w trudnych sytuacjach.
 - 7) Rozwijanie pasji i zainteresowań uczniów.
 - 8) Nauka samorządności.
4. Wolontariusze
 - 1) Wolontariuszem może zostać każdy, kto pragnie służyć innym, ukończył trzynasty rok życia oraz uzyskał zgodę rodzica na działalność wolontariacką.
 - 2) Działalność koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 - 3) Członek koła kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.
 - 4) Wolontariusz zna plan pracy oraz zakres obowiązków wolontariuszy i przestrzega ich. Wypełnia sumiennie Kronikę Wolontariusza.
 - 5) Każdy członek Koła Wolontariatu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez jej Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku na podstawie szkolnego planu nauczania .
2. Arkusz obowiązuje po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę w terminie do 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, w tym zajęć wynikających z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny, Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
5. Podstawą organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym jest też:
 - 1) szkolny program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 2) szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
 - 3) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 4) szkolny zestaw podręczników.
6. Wszelkie zmiany w organizacji pracy szkoły mogą być naniesione w formie aneksów organizacyjnych zaopiniowanych przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 19

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 1) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno -pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;

- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
 - 6) wychowankom oddziału przedszkolnego zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci
3. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
- 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na kolejnych etapach edukacyjnych.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,

- 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) inne wynikające z potrzeb uczniów.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
 7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wychowanków, wynikających ze szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, choroby przewlekłej, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami ze środowiskiem, trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą oraz wynikających z innych potrzeb dziecka.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z dzieckiem, nauczyciele, wychowawcy, oraz specjaliści we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi, innymi placówkami oraz organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem, poradni psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej, asystenta edukacji romskiej, pomocy nauczyciela.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie: klasy terapeutycznej, klasy integracyjnej, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych zajęć specjalistycznych tj.: zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym, ponadto porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy, o której mowa w ust. 2 jest zadaniem zespołu nauczycieli, wychowawców grup oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z danym dzieckiem. Dyrektor powołuje zespół i wyznacza osobę koordynującą jego pracę. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
7. W Szkole Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu możliwe jest, za zgodą Organu Prowadzącego, tworzenie klas terapeutycznych, integracyjnych w celu udzielenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. W klasach wymienionych wyżej będą prowadzone zajęcia na podstawie programów nauczania zapewniających realizację podstawy programowej, dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów i włączonych do szkolnego zestawu programów nauczania na dany rok szkolny.
9. Decyzję o skierowaniu ucznia do określonej klasy podejmuje Dyrektor Szkoły po uzyskaniu orzeczenia lub opinii Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, po dokładnym zapoznaniu się z sytuacją dziecka i uzyskaniu zgody rodziców dziecka.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej i elektronicznej.

5. Na wniosek rodzica oraz za zgodą Dyrektora - Szkoła umożliwi prowadzenie nauczania domowego.

§ 24

1. **Religia i etyka** jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „**Wychowanie do życia w rodzinie**”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. **Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:**
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafne decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 27

1. **Szkoła prowadzi bibliotekę.**
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. **Kierunkami pracy biblioteki jest:**
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,

- 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
- 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
- 6) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.

5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) płyty CD,
- 6) kasety wideo,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi TIK,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,

- c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,

7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:

- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
- 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
- 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
- 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
- 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,

9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, uczniami, rodzicami i innymi bibliotekami:

- 1) Biblioteka współpracuje z uczniami na zasadach:
 - a) świadomego i aktywnego ich udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych,
 - b) partnerstwa z uczniami szczególnie zdolnymi, wspieranie w ich poszukiwaniach czytelniczych,
 - c) pomocy uczniom mających trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze,
 - d) uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, w tym możliwość korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - e) otrzymują informacje o ich aktywności czytelniczej, najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani,
 - f) pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- 2) Biblioteka współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:
 - a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z informacji,
 - c) doradztwa w doborze literatury samokształceniowej,

- d) współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - e) współdziałania z nauczycielami-bibliotekarzami w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
- 3) Biblioteka współpracuje z rodzicami na zasadach partnerstwa w zakresie:
- a) rozwijania kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach z rodzicami),
 - b) popularyzacji literatury dla rodziców z zakresu wychowania,
 - c) współudziału rodziców w organizowanych imprezach czytelniczych.
- 4) Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami:
- a) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,
 - b) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu miejskim,
 - c) współuczestnicząc w organizacji imprez w innych bibliotekach lub ośrodkach informacji.

§ 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły .
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
10. Jednym z elementów pracy świetlicy szkolnej jest dożywanie dzieci w stołówce szkolnej.

§ 29

1. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 30

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami, organizacjami i instytucjami w zakresie działalności innowacyjnej: m. in. Jarosławskim Stowarzyszenie Oświaty i Promocji Zdrowia, Stowarzyszeniem Miłośników Jarosławia, Towarzystwem Przyjaciół Dzieci i innymi.
 3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 5. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego skierowania ze szkoły wyższej.

§ 31

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.
 - 1) Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
 - 2) Budynek i teren szkolny są oznaczone tabliczkami z napisem „obiekt monitorowany”.
 - 3) System monitoringu jest zgłoszony do firmy ochroniarskiej.
 - 4) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
 - 5) Zasady wykorzystania zapisu monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - a) monitoring za pomocą kamer, stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - b) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły i uczniów, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów) , ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych.
 - 6) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego zostaną wykorzystane w szczególności w celu wyeliminowania przejawów nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec winnych tych zachowań.
 - 7) O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi i innych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 33

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, nieobecności Dyrektora Szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora Szkoły.

§ 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych,
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 7) opiekowanie się oddziałem oraz prowadzenie pracy wychowawczej w powiązaniu z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
- 8) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami,
- 9) ocenianie zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,
- 10) realizowanie zadań i obowiązków związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenie stosownej dokumentacji,
- 11) realizowanie zadań związanych z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,
- 12) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,

- 13) realizowanie zadań i obowiązków dotyczących wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniki, arkusze i inne dokumenty),
- 14) realizowanie innych zadań określonych w Statucie Szkoły.

§ 35

1. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) kierowanie się, w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
- 5) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
- 6) właściwie organizowanie procesu nauczania, w tym: stosowanie właściwych metod nauczania, systematyczne przygotowanie do zajęć, pełne wykorzystanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć, właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
- 7) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
- 8) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 9) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
- 10) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 11) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 12) indywidualizowanie procesu nauczania,
- 13) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
- 14) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
- 15) pełnienie dyżurów w wyznaczonych obszarach na terenie szkoły,
- 16) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej.
- 17) zachowanie tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej, na zasadach określonych w art.73 ust. 3 Ustawy – Prawo oświatowe.
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
- 19) współpraca z wychowawcą, nauczycielami wspomagającymi i innymi specjalistami w zakresie tworzenia dokumentacji w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 10) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 11) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 12) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 13) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 14) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 15) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
- 2) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb ucznia,
- 3) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem,
- 4) współpraca z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami,
- 5) współpraca z rodzicami poprzez angażowanie ich w zajęcia specjalistyczne i udzielanie im wskazówek do pracy w domu,
- 6) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach z rodzicami,
- 7) uczestniczenie w wyjściach, wycieczkach i imprezach klasowych, w sytuacji, gdy jest obecne dziecko objęte wspomaganie
- 8) współpraca z wychowawcą w opracowaniu dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 9) podejmowanie w sytuacji koniecznej pracy z całą klasą w razie nieobecności nauczyciela,
- 10) zapewnianie opieki i pomocy uczniom niepełnosprawnym w czasie przemieszczania się na inne zajęcia w obrębie budynku, terenu szkoły.

§ 38

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą **zespoły przedmiotowe** lub inne **zespoły problemowo-zadaniowe**.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia,
- 5) prowadzenie dokumentacji.

§ 40

1. W szkole działa **zespół wychowawczy szkoły**.

2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora Szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej, opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 4) prowadzenie stosownej dokumentacji.

§ 41

1. W szkole tworzy się stanowiska **pracowników administracyjnych**, którym w szczególności powierza się następujące zadania:

- 1) główny księgowy – prowadzenie rachunkowości i gospodarki finansowej jednostki zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami,
 - 2) specjalista do spraw księgowości – sporządzanie listy płac pracowników, prowadzenie dokumentacji dotyczącej ubezpieczeń społecznych i podatków oraz spraw socjalnych zgodnie z regulaminem ZFŚS
 - 3) sekretarz szkoły – prowadzenie księgi ewidencji dzieci, księgi uczniów, prowadzenie spraw osobowych uczniów, w tym wystawianie legitymacji, prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, prowadzenie sekretariatu;
 - 4) intendent – zaopatrzenie stołówki szkolnej i magazynu w produkty spożywcze, układanie jadłospisów, prowadzenie dokumentacji księgowej stołówki;
2. W szkole tworzy się ponadto stanowiska **pracowników obsługi**, do których zadań w szczególności należy:
- 1) szef kuchni – przygotowywanie posiłków zgodnie z opracowanym jadłospisem i zasadami technologii, przestrzeganie zasad zbiorowego żywienia, kierowanie pracą pracowników kuchni;
 - 2) pomoc kuchenna – wykonywanie wszystkich prac związanych z przygotowywaniem posiłków oraz utrzymaniem czystości w pomieszczeniach kuchni i jadalni;
 - 3) sprzątaczką – codzienne sprzątanie biur, sal lekcyjnych, korytarzy, klatek schodowych, toalet i pozostałych pomieszczeń szkolnych;
 - 4) starszy konserwator – kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wykonywanie drobnych remontów bieżących, utrzymanie porządku i czystości wokół budynku szkolnego, doręczanie i odbieranie korespondencji szkolnej, przynoszenie i odnoszenie przesyłek pocztowych,
3. W razie potrzeb w szkole zatrudnia się innych pracowników administracji i obsługi.

§ 42

1. Szczegółowy zakres zadań pracowników, o których mowa wyżej, ustala Dyrektor.
2. Prawa i obowiązki głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 43

Cele Wewnątrzszkolnego Oceniania

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Ukierunkowanie jego dalszego rozwoju intelektualnego.
4. Rozwijanie jego indywidualnych zainteresowań.
5. Stwarzanie warunków uczniom do samooceny.

6. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
7. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
8. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 44

Ogólne założenia Wewnętrznszkolnego Oceniania

1. Osiągnięcia edukacyjne ucznia są oceniane w ciągu całego roku szkolnego.

Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:

- 1) zimowy - od 1 września do 31 stycznia
 - 2) letni - od 1 lutego do końca roku szkolnego.
2. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne oraz ocenę końcoworoczną ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy.
 3. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO). Przedmiotowe Zasady Oceniania dostępne są do wglądu uczniów i rodziców u Dyrektora Szkoły, nauczycieli przedmiotu i wychowawców klas oraz na stronie internetowej szkoły.
 4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 5. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 45

Wymagania edukacyjne

1. Określają jednoznacznie oczekiwany poziom zakresu wiedzy uczniów, rozwój ich umiejętności oraz sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wymagania edukacyjne dostosowywane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

- psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 46

Ocenianie

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali :
 - 1) stopień celujący.....6
 - 2) stopień bardzo dobry.....5
 - 3) stopień dobry4
 - 4) stopień dostateczny3
 - 5) stopień dopuszczający2
 - 6) stopień niedostateczny1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, w ocenach bieżących. Każda ocena bieżąca, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę. Nauczyciele tego samego przedmiotu wspólnie ustalają kategorie ocen i przypisują im wagi. Średnia ważona obliczana jest ze wszystkich ocen bieżących. Średnia ważona wspiera nauczyciela w podjęciu ostatecznej decyzji przy wystawianiu ocen śródrocznych/rocznych, ale ocena śródroczna/roczna nie powinna pozostawać w dużej rozbieżności ze średnią ważoną.
5. Oceny są jawne dla ucznia, jak i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, mogą być również wpisane do zeszytów uczniowskich. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić ocenę.
7. W uzasadnionych przypadkach (choroba, usprawiedliwiona nieobecność, niezrozumienie wybranych partii materiału), uczeń na własną prośbę lub rodziców otrzyma pomoc od nauczyciela podczas konsultacji.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyższej (semestrze programowo wyższym) szkoła tworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10 i 11, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową, przekazywaną rodzicom w formie pisemnej, dotyczy to również oceny z języka obcego .
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Na pierwszym etapie edukacyjnym oceny bieżące obowiązują w formie skali cyfrowej od 1 do 6 (patrz § 46 ust.1).

§ 47

Tryb zwalniania z zajęć edukacyjnych

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i zajęć z informatyki:
 - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

- 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 2 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1-3 , uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48

Ocena z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
3. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu informacji od nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego, pracowników szkoły oraz zespołu klasowego, wg skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub

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

§ 49

Sposoby informowania rodziców

1. Na pierwszych spotkaniach w roku szkolnym rodzice zostaną poinformowani o zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania.
2. Przynajmniej dwa razy w ciągu semestru wychowawca klasy spotyka się ze wszystkimi rodzicami (zebrania rodziców).
3. Każdy rodzic indywidualnie może otrzymać informacje o postępach dziecka u nauczyciela w godzinach jego konsultacji. Informacja o godzinach konsultacji będzie dostępna do wglądu na tablicy ogłoszeń w holu szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel – wychowawca powiadamia rodziców pisemnie o konieczności spotkania.

W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiadaną wizytą do domu ucznia.

5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować ucznia o przewidzianej ocenie niedostatecznej. Wychowawca klasy powiadamia pisemnie rodziców, gdy uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują przewidywaną ocenę roczną do wyznaczonej rubryki w dzienniku lekcyjnym oraz informują o tym uczniów i rodziców.
7. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje przewidywaną ocenę roczną z zachowania do wyznaczonej rubryki w dzienniku lekcyjnym i informuje o tym uczniów i rodziców.
8. Na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują oceny końcowe do dzienników lekcyjnych.
9. Na koniec każdego semestru uczeń klas I-III i jego rodzice otrzymują w formie opisowej informację o śródrocznych i końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania.

1. Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.

3. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczniów lub jego rodzice, zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o podwyższenie przewidywanej oceny.
4. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku:
 - ustala formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej,
 - ustala termin poprawy,
 - powiadamia Dyrektora Szkoły,
 - powiadamia ucznia i rodziców.
5. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
6. Przy poprawie oceny na prośbę ucznia może być obecny Dyrektor Szkoły lub rodzic.
7. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. 31.08. danego roku szkolnego.
8. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest zawarcie kontraktu z wychowawcą klasy i wypełnienie reguł kontraktu przez ucznia.
9. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania otwiera się w dniu przekazania informacji o chęci podwyższenia tej oceny przez ucznia.

§ 51

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący.
 - 2) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są

przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

9. Przepisu ust. 8 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną oraz niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, decyzją Dyrektora Szkoły realizuje obowiązek szkolny poza szkołą w Ośrodku Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczym, jest klasyfikowany i promowany w szkole macierzystej, na podstawie informacji o jego postępach edukacyjno-rozwojowych uzyskanych w/w Ośrodku. Ocena opisowa jest wpisywana do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) Termin egzaminu;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 52

Promocja do klasy programowo wyższej, w tym egzamin poprawkowy.

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zajęć z języka mniejszości narodowej,
 - 3) zajęć z języka mniejszości etnicznej,
 - 4) zajęć z języka regionalnego,

może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin poprawkowy powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych .
10. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
11. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych oraz do przekazania przygotowanego przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, zakresu materiału objętego egzaminem.
12. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin egzaminu;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
18. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, odnotowując powyższy fakt w arkuszu ocen.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 16, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
21. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
22. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
24. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
25. W skład komisji, o której mowa ust. 20 pkt 1, wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
26. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 25 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
27. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - w skład komisji, o której mowa ust. 20 pkt 2, wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
28. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 53

Szczegółowe zasady ustalania oceny zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

2. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

- 1) Respektowanie zasad współzycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
- 2) Sumienność i poczucie odpowiedzialności;
- 3) Stosunek do nauki;
- 4) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
- 5) Dbłość o rozwój uzdolnień i zainteresowań;
- 6) Udział w zajęciach szkolnych;
- 7) Prezentowanie postaw patriotycznych.
- 8) Takt, kulturę, uczciwość;
- 9) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 10) Dbłość o wygląd i higienę osobistą;
- 11) Zaangażowanie społeczne;
- 12) Odporność na uzależnienia;
- 13) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 14) Zaangażowanie w wolontariat;
- 15) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
- 16) Funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszej godzinie z wychowawcą, informuje uczniów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.

6. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania po zliczeniu punktów zebranych przez ucznia w danym semestrze biorąc pod uwagę opinię uczących nauczycieli, a także samoocenę ucznia.

7. Decydujący głos przy ustaleniu oceny z zachowania ma wychowawca.

8. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje pulę 100 punktów, do których dodawane są punkty za właściwe wypełnianie obowiązków lub od których odejmuje się punkty za uchybienia.

9. O grożącej uczniowi śródrocznej/rocznej ocenie nagannej uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie za potwierdzeniem na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

10. Na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie, której wysokość ustala się według przyjętej skali:

I Wzorowe	od 180 pkt.
II Bardzo dobre	179-150 pkt.
III Dobre	149-110 pkt
IV Poprawne	109-80 pkt.
V Nieodpowiednie	79-30 pkt.
VI Naganne	29 i mniej punktów

§ 54

1. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) Ocenę z zachowania – wzorowe - może otrzymać uczeń, który:
 - a) Uzyskał w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości intelektualnych, aktywnie uczestniczy w lekcjach, pomaga w nauce kolegom,
 - b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia (każdorazowo usprawiedliwia nieobecności, spóźnienia), przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - c) dba o podręczniki, zeszyty, przybory, pomoce dydaktyczne, książki wypożyczone z biblioteki,
 - d) uczestniczy w wybranej formie zajęć pozalekcyjnych,
 - e) pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska i wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - f) wyróżnia się życzliwością w stosunku do rówieśników i dorosłych,
 - g) zawsze troszczy się o kulturę słowa, wyraża emocje w sposób społecznie akceptowany, okazuje szacunek osobom starszym,
 - h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, (stosowny do okoliczności strój, uczesanie),
 - i) godnie reprezentuje szkołę w turniejach, konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
 - j) zawsze stosuje się do zarządzeń szkoły, np. zmiana obuwia, zakaz wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły, przestrzeganie zasad bhp,

- k) zawsze postępuje uczciwie, dba o własność swoją i cudzą, reaguje na złe zachowanie innych,
- l) nie ulega żadnym nałogom,
- m) reprezentuje społeczność szkolną w środowisku, dba o honor i tradycję szkoły,
- n) angażuje się społecznie np. w wolontariat,
- o) prezentuje postawy patriotyczne.

Uczeń nie może otrzymać oceny z zachowania - wzorowe, chociaż zgromadzi odpowiednią liczbę punktów, jeżeli otrzyma w ciągu semestru więcej niż 15 ujemnych punktów a w roku szkolnym - więcej niż 30 punktów ujemnych. Uczeń nie może mieć godzin nieusprawiedliwionych.

2) Ocenę z zachowania - bardzo dobre - otrzymuje uczeń, który:

- a) uzyskuje w nauce wyniki maksymalne do swoich możliwości,
- b) punktualnie uczęszcza na zajęcia i usprawiedliwia nieobecności, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
- c) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- d) aktywnie uczestniczy w życiu klasy,
- e) jest życzliwie usposobiony, uprzejmy dla nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,
- f) regularnie przebiera obuwie zastępcze,
- g) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- h) reprezentuje społeczność szkolną w środowisku,
- i) dba o honor i tradycje szkoły,
- j) dotrzymuje terminów powierzonych mu prac i zadań,
- k) troszczy się o kulturę słowa, potrafi zapanować nad swoimi emocjami,
- l) przestrzega zasad bezpieczeństwa swojego i rówieśników,
- m) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,
- n) nie ulega żadnym nałogom,
- o) zawsze postępuje uczciwie,
- p) szanuje pracę swoją i innych,
- q) dba o sprzęt szkolny,
- r) angażuje się w wolontariat,
- s) prezentuje postawy patriotyczne.

Uczeń nie może otrzymać oceny z zachowania - bardzo dobre, chociaż zgromadzi odpowiednią liczbę punktów, jeżeli otrzyma w ciągu semestru więcej niż 20 punktów ujemnych, a w roku szkolnym - więcej niż 40 punktów ujemnych;

3) Ocenę z zachowania - dobre - może otrzymać uczeń, który:

- a) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości,
- b) stara się punktualnie uczęszczać na zajęcia, usprawiedliwia spóźnienia i nieobecności, przestrzega ustalonej dyscypliny pracy, nie używa na zajęciach telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych,

- c) przygotowuje się do lekcji,
- d) uczestniczy w życiu klasy,
- e) jest uprzejmy dla nauczycieli, rówieśników i pracowników szkoły, okazuje szacunek osobom starszym,
- f) stara się dbać o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu,
- g) regularnie przebiera obuwie zastępcze,
- h) stara się dotrzymywać terminów wykonania powierzonych mu prac i zadań,
- i) postępuje uczciwie, szanuje swoją i cudzą pracę, dba o sprzęt szkolny,
- j) nie lekceważy zasad bezpieczeństwa,
- k) nie ulega żadnym nałogom,

Uczeń nie może otrzymać oceny z zachowania - dobre, chociaż zgromadzi odpowiednią liczbę punktów, jeżeli otrzyma w ciągu semestru więcej niż 25 punktów ujemnych, a w roku szkolnym - więcej niż 50 punktów ujemnych, wpisaną naganę wychowawcy.

- 4) Ocenę z zachowania - poprawne - otrzymuje uczeń, który:
 - a) osiąga wyniki przeciętne do swoich możliwości intelektualnych,
 - b) niechętnie uczestniczy w życiu klasy,
 - c) nie zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie przebiera obuwia zastępczego,
 - d) niezbyt chętnie i starannie wykonuje powierzone mu zadania,
 - e) ma kilka nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, nie zawsze przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, czasami używa na zajęciach telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - f) nie zawsze postępuje zgodnie z zasadami uczciwości, nie reaguje na negatywne zachowania,
 - g) zachowuje się nietaktownie, używa niekulturalnego słownictwa w rozmowie, nie zawsze okazuje szacunek osobom starszym,
 - h) swoim postępowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa innych, łamiąc tym samym przepisy bhp,
 - i) nie ulega żadnym nałogom,
- 5) Ocenę z zachowania - nieodpowiednie - otrzymuje uczeń, który:
 - a) często lekceważy obowiązki szkolne, często nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - b) często spóźnia się, ucieka z lekcji,
 - c) zdarza się, że jest niegrzeczny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, często nie okazuje szacunku osobom starszym,
 - d) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie przebiera obuwia zastępczego,
 - e) jest obojętny na uwagi,
 - f) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
 - g) niszczy własność szkolną i prywatną,

- h) swoim zachowaniem zagraża lub lekceważy bezpieczeństwo swoje i innych (nie zmienia postawy mimo zwracanych uwag),
 - i) pali papierosy i ulega innym nałogom,
- 6) Ocenę z zachowania - naganne - otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne, nie przestrzega ustalonej dyscypliny szkolnej, używa na zajęciach telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych,
 - b) bardzo często opuszcza zajęcia lekcyjne, spóźnia się, świadomie wagaruje,
 - c) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) negatywnie reaguje na zwracane mu uwagi,
 - e) jest niegrzeczny, używa wulgarnego słownictwa, jest arogancki w stosunku do dorosłych i kolegów, nie okazuje szacunku osobom starszym,
 - f) jest agresywny w stosunku do rówieśników (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną),
 - g) niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
 - h) pali papierosy, spożywa alkohol lub jest pod wpływem środków odurzających,
 - i) namawia innych do palenia, picia, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających,
 - j) świadomie niszczy mienie szkolne i prywatne,
 - k) jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych osób,
 - l) nie dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, nie przebiera obuwia zastępczego,

2. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:

- 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
- 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
- 3) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły
- 4) list gratulacyjny do rodziców,
- 5) nagrody rzeczowe.

3. Uczeń, który nie otrzymał ani jednej uwagi powodującej odjęcie punktów otrzymuje na koniec semestru pochwałę wychowawcy klasy (+10 pkt.). Po dwóch pochwałach wychowawcy uczeń na koniec roku szkolnego otrzymuje pochwałę Dyrektora Szkoły (+ 20 pkt).

4. W przypadku, gdy uczeń rażąco narusza postanowienia zawarte w treści oceny zachowania tzn. powtarza zachowania negatywne, stosuje się dodatkowe kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
- 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
- 3) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i w szkole,
- 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
- 5) obniżenie oceny z zachowania o co najmniej jeden stopień,
- 6) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,

- 7) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
5. Wobec ucznia, który otrzymał nagane, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem podejmuje kolejne środki zaradcze:
- 1) rozmowa dyscyplinująca z wychowankiem w obecności rodzica lub pedagoga;
 - 2) zawarcie kontraktu między uczniem, rodzicem i wychowawcą (np. zobowiązanie do systematycznego kontaktu z wychowawcą).
6. W nadzwyczajnych sytuacjach (po naganie Dyrektora szkoły), rażącego łamania regulaminu szkolnego Dyrektor lub wicedyrektor Dyrektor szkoły, pedagog, podejmuje odpowiednie działania przy współpracy z Policją i Sądem Rodzinnym oraz innymi instytucjami.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przedstawia rodzicom kryteria, zasady i tryb ustalania oceny z zachowania. Rodzice pisemnie potwierdzają zapoznanie się z jego treścią.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- promocję do klasy programowo wyższej,
 - ukończenie szkoły

§ 55

Tabela oceny zachowania ucznia

PUNKTY DODATNIE

Lp.	Udział w konkursach i zawodach	Pkt.
1.	<p>Udział w konkursach (artystycznych, recytatorskich, ortograficznych, czytelniczych, przedmiotowych, sportowych indywidualnych i zespołowych itp.)</p> <p>a) etap szkolny; b) etap miejski; c) powiatowy, rejonowy; d) wojewódzki; e) ogólnopolski.</p>	<p>+5 +10 +15 +30 +50</p>
	Aktywność społeczna	
2.	<p>Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska:</p> <p>a) uczeń dba o estetykę klasy i szkoły: przynosi dodatkowe materiały, przygotowuje gazetki, samodzielne przygotowywanie materiałów; b) przygotowanie projektów na godziny wychowawcze; c) aktywne, wielokrotne włączanie się w akcje społeczne, charytatywne, d) wolontariat; e) udział w zbiorkach surowców wtórnych .</p>	<p>+od +2 do +10 +5 +5 +10 +5</p>
3.	<p>Uczeń bierze udział w przedstawieniach i akademiach(występuje na scenie i wyraźnie udziela się w przygotowaniach):</p> <p>a) klasowych; b) szkolnych; c) pozaszkolnych.</p>	<p>+5 +10 +15</p>
4.	Aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich SU (raz w półroczu)	+10

5.	Pomoc koleżeńska w nauce (doraźna i systematyczna)	od +2 do +10
6.	Godne reprezentowanie szkoły w Poczcie Sztandarowym a) za każde wyjście w czasie lekcji b) za każde wyjście w czasie wolnym c) a na koniec roku za całokształt jako nagroda.	+5 +10 +10
7.	Systematyczny i czynny udział w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych (kółka, zespoły, rewalidacja), raz w półroczu jeśli jest 80% frekwencji.	+10
8.	Kultura osobista	
9.	Wyjątkowa kultura osobista: a) raz w półroczu bonus wychowawcy, jeśli nie ma punktów minusowych (pochwała wychowawcy); b) dodatkowy bonus dyrektora szkoły (na koniec roku) jeśli dziecko nie miało przez cały rok minusowych punktów (pochwała dyrektora).	+10 +20
10.	Przeciwstawianie się przejawom wulgarności i brutalności (za każde).	+5
11.	Stosunek do obowiązków szkolnych	
12.	Wyjątkowa dbałość o estetyczny wygląd (strój uczniowski) raz w miesiącu.	+2
13.	Sumienne wykonywanie obowiązków dyżurnego klasowego.	+3
14.	Wzorowa frekwencja 95% - 100% bez nieusprawiedliwionych spóźnień	+10
15.	Inne	
16.	Zachowania, postawy, działania nie wymienione w powyższych kategoriach.	od +2 do +10

§56

PUNKTY UJEMNE

L.p.	Kultura osobista	Pkt. ujemne
1.	Przeszkadzanie w lekcji (každorazowo)	5
2.	Niewywiązywanie się z pracy na lekcji lub innych szkolnych obowiązków (brak podręcznika, przyborów szkolnych) (každorazowo)	5
3.	Niewywiązywanie się z dyżurów lub podjętych zobowiązań (každorazowo)	5
4.	Jedzenie lub picie w czasie lekcji, żucie gumy (každorazowo)	2
5.	Brak podpisu rodzica wynikający z zatajenia informacji przez ucznia (np. pod uwagami nauczycieli, na szkolnych dokumentach itp.)	5
6.	Nieodpowiednie zachowanie w czasie przerw, podczas wycieczek, wyjść z klasą, podczas szkolnych uroczystości (np. brak reakcji na upomnienia nauczyciela)	5 - 20
7.	Nieodpowiedni strój szkolny (np. wulgarne napisy, napisy promujące używki, nieskromny ubiór, makijaż, wymalowane paznokcie, tatuaż, piercing itp.)	5-15
8.	Brak stroju galowego na szkolnych uroczystościach	10
9.	Brak obuwia zmiennego (každorazowo)	5
10.	Zaśmiecanie klasy, korytarza (každorazowo)	5
11.	Spóźnienie (nieuzasadnione)	10
12.	Wagary.	20
13.	Nieusprawiedliwiona godzina (za każdą).	2

14.	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego w czasie przerwy lub zajęć szkolnych	15
15.	Używanie wulgarnego słownictwa	10
16.	Prowokowanie, namawianie kolegów do złych zachowań	5-10
17.	Aroganckie zachowanie wobec innych osób	10 - 30
18.	Niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego	5-50
19.	Kłamstwo (oszukiwanie nauczyciela, odpisywanie na sprawdzianach itp.)	10
20.	Falszowanie ocen, podpisów, zwolnień, usprawiedliwień itp.	20
21.	Kradzież, Wyłudzenie rzeczy, pieniędzy	20
22.	Bójka, prześladowanie uczniów lub inne zachowania agresywne	20-50
23.	Posiadanie lub palenie papierosów, e-papierosów	30
24.	Posiadanie lub spożywanie alkoholu (innych używek)	40
25.	Przynoszenie do szkoły przedmiotów lub substancji niebezpiecznych, zagrażających zdrowiu lub życiu.	20
26.	Zachowania niebezpieczne, zagrażające zdrowiu lub życiu	5- 30
27	Niestosowne zachowanie na stołówce	10
28	Naruszanie nietykalności cielesnej	30
29	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na lekcji bez zgody nauczyciela	20
30	Używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na przerwie (bez zgody nauczyciela)	10

31	Nagrywanie, fotografowanie innych bez uzyskania zgody	30
32	Cyberprzemoc – nękanie, podszywanie się, obrażanie innych na portalach internetowych, rozpowszechnianie zdjęć, filmów bez uzyskania zgody	50
33.	Zachowania, postawy, działania nie wymienione w powyższych kategoriach.	od -2 do -10

§57

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny zachowania:

Uczeń może uzyskać wyższą o jeden stopień niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:

- nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- nie popełnił czynów najwyżej karalnych regulaminem oceniania zachowania;
- wykazał się aktywnością społeczną;
- wykazał się kulturą osobistą.

2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania. Stosowną prośbę wnoszą w sekretariacie w terminie do trzech dni od uzyskania informacji od wychowawcy;
- 2) w przypadku gdy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 1 Dyrektor Szkoły rozpatruje pozytywnie prośbę i zezwala na nowy sposób ustalenia oceny zachowania po spełnieniu następujących warunków:
 - a) uczeń nie może otrzymać punktów ujemnych od dnia zezwolenia do posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej;
 - b) uczeń musi wykonać z własnej inicjatywy lub przy pomocy nauczyciela zadania na rzecz szkoły bądź klasy, które pozwolą mu uzyskać co najmniej 30 punktów dodatnich.
- 3) uczeń, który otrzyma na koniec I semestru ocenę naganną bądź nieodpowiednią z zachowania, może jeden raz w trakcie nauki w szkole zwrócić się do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły z prośbą o ustalenie dla niego oceny rocznej z zachowania poza trybem;
- 4) uczeń zobowiązuje się na piśmie do poprawy zachowania to znaczy nie może otrzymać więcej niż trzy uwagi w ciągu II semestru;

- 5) ocena zachowania ustalona według postanowień zawartych w punkcie 3 nie może być wyższa niż poprawna,
3. W szkole funkcjonuje regulamin korzystania z telefonów komórkowych, do przestrzegania którego zobowiązani są wszyscy uczniowie.

Rozdział VII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 58

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 59

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, osobistą lub telefoniczną (potwierdzenie wpisem w dzienniku elektronicznym librus) prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia Dyrektora Szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 60

1. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VIII Uczniowie szkoły

§ 61

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 62

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) informacji o zasadach oceniania w tym oceniania zachowania,
 - 3) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 4) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 9) zdawania egzaminu poprawkowego,
 - 10) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 11) uzyskania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania nie krócej niż (dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej oraz ocenach

- niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i ocenach nagannych z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
- 12) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 14) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 15) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 16) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 17) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 20) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
 - 21) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
 - 22) pomocy materialnej.

§ 63

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) Dyrektora Szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 64

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
 - 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,

- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) korzystać w sposób odpowiedzialny z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i pomocy dydaktycznych,
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 11) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 12) nosić strój codzienny ustalony w szkole,
- 13) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 14) szanować przekonania i poglądy innych,
- 15) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 16) szanować i chronić mienie szkoły,
- 17) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią dbać o kulturę języka.
- 18) przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, który jest przeprowadzany na podstawie odrębnych przepisów,
- 19) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły.

§ 65

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Dyrektor Szkoły,
 - 5) Samorząd Uczniowski,
 - 6) Szkolne Koło Wolontariatu.
3. **Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:**
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
 - 2) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
 - 3) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagrody rzeczowe.

§ 66

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły,
 - 3) pozbawienie funkcji pełnionych w klasie i w szkole,
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 7) obniżenie oceny z zachowania,
 - 8) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.

§ 67

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 65 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor Szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 68

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 69

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 70

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnętrzne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 71

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 72

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 73

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 74

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 75

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 14 dni (dwa tygodnie) przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 76

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określa Wewnętrzny Ocenianie stanowiące rozdział VI Statutu Szkoły.

§ 77

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 78

1. **Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły**, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Warunki, tryb i formę ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa Wewnętrzne Ocenianie, którego zasady określa rozdział VI statutu.

§ 79

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

albo

- 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określa Wewnętrzne Ocenianie stanowiące rozdział VI Statutu Szkoły.

§ 80

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 81

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 18 niniejszego statutu.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując podstawę programową wychowania przedszkolnego przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego po zakończeniu zajęć określonych w ramowym rozkładzie dnia, na wniosek rodziców szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
7. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
10. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.

11. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom wychowawcy.

§ 82

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 83

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;

- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 84

1. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
2. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) system ofert edukacyjnych;
 - 3) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 4) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 5) umożliwianie dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 6) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 7) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 8) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć

specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 85

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 86

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem.
2. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
3. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest powoływany przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda.
 - 4) W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści.

5. Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
- 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka;
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka;
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:

- 1) imię i nazwisko dziecka;
- 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii;
- 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania;
- 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomaganie.

7. Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do

nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy;
- 4) sposób oceny postępów dziecka.

8. Organizacja wczesnego wspomagania

- 1) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
- 2) Pracę zespołu wczesnego wspomagania koordynuje Dyrektor Szkoły i ustala miesięczny wymiar godzin zajęć.
- 3) W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy.
- 4) Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
- 5) W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
- 6) Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor Szkoły.

9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 87

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;

- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

§ 88

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. **Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:**
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 5) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 6) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;

- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 89

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) ustalenia dla oddziału szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
- 3) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 4) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 5) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 6) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 7) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 8) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 9) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 90

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 91

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjazdów i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 92

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 93

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.

Rozdział X Ceremoniał szkolny

§ 94

1. Zgodnie z zapisem znajdującym się we wstępie do Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe:

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

oraz artykułem 5 ustawy, gdzie czytamy:

„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”

2. Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu szkoły.

3. Do najważniejszych pojęć oraz zachowań uczniów tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się przez:
 - a) Patriotyzm;
 - b) Szacunek dla symboli narodowych, przez które rozumieć będziemy: godło, flagę, barwy, sztandar oraz hymn narodowy;
 - c) Szacunek dla symboli szkolnych.
- 2) Najważniejsze pojęcia to:
 - a) Patriotyzm - to miłość i przywiązanie do ojczyzny; również „małej ojczyzny”;
 - b) Godło – wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, z dziobem i szponami złotymi, w czerwonym polu. Flaga państwowa RP to prostokątny płat tkaniny o barwach RP umieszczony na maszcie. Hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”, Sztandar Szkoły;
 - c) Hymn szkolny.

4. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:

- 1) Obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
- 2) Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 3) Pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) Święto Patrona .

5. Najważniejsze symbole narodowe:

- 1) Godło;
- 2) Flaga;
- 3) Hymn.

6. Najważniejsze symbole szkolne:

- 1) Sztandar szkoły;
- 2) Hymn szkoły.

7. Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- 1) Świąta państwowe;
- 2) Wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe;
- 3) Inne uroczystości wynikające z Ceremoniału szkolnego;
- 4) Podczas żałoby narodowej.

8. Godło i flaga są symbolami państwa, do których trzeba się odnosić z należną czcią i szacunkiem.

9. Hymn.

- 1) Hymn w szkołach powinien być śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych;
- 2) Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju oraz zdjęcie nakrycia głowy /mężczyźni /.

10. Sztandar w szkole.

- 1) Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną;
- 2) Ponadto wybiera się poczet rezerwowy, który bierze udział w każdej uroczystości z udziałem sztandaru;
- 3) Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji;
- 4) W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem, sposób udekorowania flagi kirem:
 - a) wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej, czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej;
- 5) Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu;
- 6) W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują sobie znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”
- 7) Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w kościele podczas każdego podniesienia Hostii;
- 8) Pochylenie sztandaru następuje również w innych, ważnych okolicznościach:
 - a) podczas hymnu narodowego;
 - b) podnoszenia flagi na maszt;
 - c) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - d) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - e) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje.

11. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

- 1) Uczeń - ciemny garnitur, biała koszula i krawat
- 2) Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice

12. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
- 2) białe rękawiczki.
- 3) Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora Szkoły.

13. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli szkoły.
14. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości
 - 1) Wejście Dyrektora Szkoły i zaproszonych gości na salę na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego, powinno to spowodować przyjęcie przez młodzież postawy zasadniczej;
 - 2) Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komendy przez osobę prowadzącą uroczystość:

„Baczność”

„Poczet sztandarowy wprowadzić”

Sztandar Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi wprowadzić

- 3) Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą.
- 4) Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.
- 5) Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść w rzędzie, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu.
- 6) Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
- 7) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę:

„Do hymnu państwowego”

Odśpiewany zostaje hymn państwowy. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje następną komendę:

„Do hymnu szkoły”

Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę:

„Po hymnie”

Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.

- 8) Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły w czasie uroczystości państwowych, rocznic świąt narodowych. W innych przypadkach powinien być wykonywany hymn szkoły. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę:

„Poczet sztandarowy wyprowadzić”

Sztandar Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi wyprowadzić

Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzenia pocztu do sali.

15. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły.

- 1) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu

Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Na co chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

Przyjmujemy od was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu.

- 2) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 95

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar szkolny oraz ceremoniał szkolny.
3. Święto Szkoły obchodzone jest w dniu 24 maja każdego roku szkolnego jako upamiętnienie rocznicy przyjęcia nowego Sztandaru Szkoły Podstawowej Nr 6 im. Ks. P. Skargi.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła pozyskuje środki spoza budżetu na realizację zadań statutowych, które gromadzi na wydzielonym rachunku dochodów. Środki te mogą pochodzić z następujących źródeł: spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej; odszkodowania i wpłaty za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie albo użytkowaniu jednostki budżetowej; czynsze za wynajem sal, pomieszczeń i innych powierzchni; opłaty za korzystanie z sali gimnastycznej, boiska oraz sprzętu sportowego; opłaty za korzystanie z urządzeń, komputerów i innego wyposażenia; opłaty z tytułu organizowania dla dzieci i młodzieży wypoczynku w okresie ferii zimowych i wakacji letnich; środki pozabudżetowe pozyskane z fundacji, stowarzyszeń i innych instytucji na realizację programów.
7. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
8. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.

9. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
10. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednoczony tekst Statutu Szkoły (nie mylić z tekstem jednolitym).
11. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.
12. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
13. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.
14. Niniejszy tekst jednolity Statutu Szkoły wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2021r. po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
15. Wszelkie kwestie, których niniejszy Statut nie reguluje będą wprowadzane jako nowele w postaci aneksów do tego Statutu po wprowadzeniu 5 aneksów nastąpi zmiana tekstu jednolitego.