



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 6

im. Jarosława Iwaszkiewicza

w Białymstoku

Tekst jednolity 2017
zm. 15.09.2021 r.

Podstawa prawna:

- 1) *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2020 r. poz. 910),
- 2) *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.),
- 3) *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215),
- 4) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2017 r. poz. 649 ze zm.),
- 5) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli* (Dz.U. z 2019 r. poz. 502)
- 6) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół* (Dz.U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 ze zm.),
- 7) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół* (Dz.U. z 2012 r. poz. 977 ze zm.),
- 8) *Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej* (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 ze zm.),
- 9) *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),
- 10) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591 ze zm.),
- 11) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych* (Dz.U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.),
- 12) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1658 ze zm.),
- 13) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578 ze zm.).”;

Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne	5
Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	7
Rozdział 3. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania	12
Dział III Organizacja pracy szkoły	39
Dział IV Organy szkoły i ich kompetencje	51
Rozdział 1. Dyrektor szkoły	51
Rozdział 2. Rada Pedagogiczna	53
Rozdział 3. Rada rodziców	54
Rozdział 4. Samorząd Uczniowski	55
Rozdział 5. Zasady współpracy organów szkoły	56
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	56
Dział V Szkolne Koło Wolontariatu	61
Dział VI Uczniowie szkoły	61
Dział VII Ceremoniał szkolny	66
Dział VIII Postanowienia końcowe	68

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza /zwana dalej szkołą/ w Białymstoku.
2. Siedzibą szkoły jest miasto Białystok, ulica Wesola 11 A, 15-307 Białystok.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Białystok. Siedziba organu prowadzącego to Departament Edukacji, ul. Legionowa 7, 15-281 Białystok.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **„Szkołe”**- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białymstoku;
 - 2) **„Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim”** – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
 - 3) **„rodzicach”**- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) **„statucie”** - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białymstoku;
 - 5) **„uczniach”** - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
 - 6) **oddziale sportowym** - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym są prowadzone zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe;
 - 7) **„indywidualizowanej ścieżce”**- należy przez to rozumieć indywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi);
 - 8) **„wychowawcy”** - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) **„nauczycielach”** - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
 - 10) **„organie sprawującym nadzór pedagogiczny”** - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku;
 - 11) **„Organie prowadzącym”** - należy przez to rozumieć Miasto Białystok;
 - 12) **„MEN”**- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
 - 13) **„WZO”** – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.

§ 2.

1. Obwód Szkoły Podstawowej Nr 6 w Białymstoku im. Jarosława Iwaszkiewicza ul. Wesola 11A w Białymstoku obejmuje ulice: Chełmską, Lubelską, Łukowską, Mazowiecką, Ostrowiecką, Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego, Przechodnią, Szpitalną, Świerkową, Wesolą, Wołodyjowskiego, Żelazną oraz części ulic: Angielskiej (nr nieparzyste od 21/3 do 27 i nr parzyste od 28 do 32), Gen. Józefa Bema (nr nieparzyste 1 - 61/1), Jerzego Waszyngtona (nr nieparzyste od 17, nr parzyste od 24A), Mikołaja Kopernika (nr parzyste do 6B) Zwierzynieckiej (do nr 21/1).
2. Obwód działania szkoły może ulec zmianie.
3. Czas trwania kształcenia w szkole wynosi 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał.

6. W szkole tworzone są oddziały sportowe na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Warunki przyjęcia dziecka do klasy sportowej określa § 36 oraz odrębne przepisy.

Dział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z ustawami i innymi aktami prawnymi a w szczególności:
 - 1) Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych;
 - 2) Deklaracją Praw Człowieka;
 - 3) Konwencją Praw Dziecka;
 - 4) Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) programem wychowawczo- profilaktycznym szkoły.
2. Cele i zadania realizowane przez szkołę, a wynikające z przepisów prawa to w szczególności:
 - 1) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz organizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) organizacja zajęć specjalistycznych uczniom odpowiednio do ich wieku, potrzeb indywidualnych oraz możliwości organizacyjnych i kadrowych szkoły;
 - 5) podejmowanie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizacji celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
5. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

- 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. Szkoła zapewnia:
 - 1) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 2) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 3) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na dziecko, aby lepiej radziło sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiało siebie, umiało współżyć z innymi i potrafiło również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuło się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 5.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska uczniów;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb uczniów i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii ucznia;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 9) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Białymstoku i innymi poradniami specjalistycznymi,

nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami oraz Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Białymstoku.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, asystenta nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, lub asystenta wychowawcy świetlicy, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog;
 - 3) logopeda;
 - 4) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach – doradca zawodowy.
7. Ucznia obejmuje się pomocą psychologiczno- pedagogiczną, która może wynikać z niepełnosprawności; z niedostosowania społecznego; z zagrożenia niedostosowaniem społecznym; z zaburzeń zachowania i emocji; ze szczególnych uzdolnień; ze specyficznych trudności w uczeniu się; z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych; z choroby przewlekłej; z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych; z niepowodzeń edukacyjnych; z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi, z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej regulują odrębne przepisy.
9. W przypadku braku specjalistów, odpowiednio wyposażonej sali istnieje możliwość organizacji zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej poza główną siedzibą szkoły, w innej szkole, na podstawie porozumień zawartych pomiędzy szkołami.

§ 6.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi realizującymi obowiązek szkolny poprzez:
 - 1) integrację uczniów niepełnosprawnych ze społecznością szkolną;
 - 2) tworzenie właściwych warunków nauki w zależności od stanu zdrowia oraz zapewnienie szczególnej opieki specjalistycznej;
 - 3) organizowanie indywidualnego nauczania, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych lub innych form pomocy - na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
 - 4) ściłą współpracę nauczycieli z rodzicami w celu tworzenia właściwych warunków do nauki w domu.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności (stopnia niepełnosprawności intelektualnej) dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.

3. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalane są przez Dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 7.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z w/w przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 8.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców, ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 9.

1. Szkoła organizuje pomoc materialną uczniom, którzy wymagają jej z powodu warunków rodzinnych lub losowych stale bądź doraźnie, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie gminy Białystok.
2. Pomoc materialna organizowana jest w miarę posiadanych środków i możliwości w postaci:
 - 1) zniżkowych lub bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej oraz współpracę w tym względzie z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Białymstoku oraz innymi instytucjami państwowymi i społecznymi, organizacjami, a także z prywatnymi darczyńcami;
 - 2) informowanie rodziców o możliwościach uzyskania pomocy i wsparcia w instytucjach, organizacjach działających na rzecz dziecka i rodziny;
 - 3) „zasiłku szkolnego”.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe: stypendium Prezydenta Miasta Białegostoku, Stypendium MEN).
5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
6. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.
7. Zasiłek, o którym mowa w ust. 11 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.
8. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.
9. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
10. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
11. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III oraz uczniom oddziału klasy IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
12. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.
13. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.17.
14. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel.
15. Stypendium MEN może zostać przyznane przez Ministra Edukacji Narodowej uczniowi uzyskującemu wybitne osiągnięcia edukacyjne, w szczególności:
 - 1) laureatowi międzynarodowej olimpiady lub laureatowi i finaliście olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim lub turnieju;
 - 2) uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu krajowym lub międzynarodowym.

§ 10.

1. Szkoła sprawuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów, potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy a w szczególności:
 - 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez wychowawców klasowych, nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia oraz pracowników dydaktycznych wyznaczonych przez Dyrektora lub jego zastępcę;

- 2) podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę opiekę sprawują opiekunowie wycieczki, wychowawcy klasowi, upoważnieni nauczyciele realizujący program z zakresu określonych przedmiotów oraz pracownicy dydaktyczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
- 3) dyżury nauczycielskie w Szkole pełnione są według planu dyżurów w oparciu o regulamin, grafik dyżurów nauczycieli tworzony jest na każdy rok szkolny.
2. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac zabaw i boiska przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne oraz kiedy jest obecny nauczyciel dyżurujący.
3. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
4. Uczniowie uczęszczający do szkoły w każdym roku szkolnym mogą zostać ubezpieczeni od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka NFZ w Białymstoku na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje Społeczny inspektor bhp.
7. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie.

§ 11.

1. Zadania szkoły realizowane są z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach podstawowych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
3. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
4. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
5. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
6. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
7. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
8. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
9. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
10. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 12.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i opieki.
2. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców na pierwszej wywiadówce każdego roku szkolnego z programem wychowawczo- profilaktycznym, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na wywiadówkach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły przy czym konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innych działaniach organizowanych na terenie szkoły;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 3

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 13.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania opracowane zostały przez nauczycieli w oparciu o obowiązujące przepisy.
2. Ocenianie spełnia dwie funkcje:
 - 1) klasyfikacyjną - ocena wyrażana jest za pomocą umownego symbolu i służy zróżnicowaniu uczniów i uporządkowaniu ich zgodnie z pewną skalą;
 - 2) diagnostyczną – wspieranie szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów i określanie indywidualnych potrzeb.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie spełnia następujące postulaty:
 - 1) istotności – oceniamy to, co istotne (ważne);
 - 2) obrazowości – oceniamy nie tylko prace pisemne, testy ale i odpowiedzi ustne tak, aby uzyskać pełny obraz mocnych i słabych stron ucznia;
 - 3) jawności – ocena i jej kryteria są znane wszystkim;
 - 4) spójności – system oceniania wynika z programu szkoły i obowiązuje wszystkich.

§ 14.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - a) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;

- 2) zachowanie ucznia:
 - a) 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, oraz szczególnych uzdolnień ucznia;
 - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 15.

Warunki i sposób przekazywania uczniom, rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

1. Nauczyciele podczas pierwszej lekcji informują uczniów o zasadach oceniania zawartych w WZO i wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego materiału, fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w temacie pierwszej lekcji.
2. Wychowawcy klas podczas pierwszej godziny wychowawczej zapoznają uczniów z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w temacie pierwszej lekcji godziny z wychowawcą.
3. Podczas pierwszego zebrania z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z WZO i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz oceniania zachowania. Fakt ten potwierdzony jest podpisem rodzica. Formuła zapisana w dzienniku lekcyjnym brzmi: „Zapoznano rodziców z WZO i wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów oraz „Zasadami Oceniania Zachowania”.
4. W razie nieobecności ucznia lub rodzica podczas prezentowania powyższych informacji, nauczyciel zobowiązany jest do powiadomienia zainteresowanych podczas najbliższego spotkania, co rodzic potwierdza podpisem z datą zapoznania.
5. Zainteresowanym rodzicom nauczyciel udziela ustnej informacji o postępach dziecka podczas wywiadówek i konsultacji odbywających się według harmonogramu podanego do wiadomości rodziców na początku każdego roku szkolnego.
6. Wszystkie pisemne prace uczniów gromadzone są przez nauczyciela i przechowywane są do końca danego roku szkolnego (31.08.). Mogą być przedstawiane rodzicom na konsultacjach, wywiadówkach na prośbę rodziców.
7. O przewidywanej rocznej (półrocznej) ocenie uczeń i rodzic jest informowany najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej; uczeń otrzymuje od wychowawcy kartkę z propozycjami ocen, którą po podpisaniu przez rodzica zwraca wychowawcy.
8. O zagrożeniu oceną niedostateczną uczeń i jego rodzic są informowani na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, fakt ten odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym i potwierdzony podpisem rodzica. W przypadku niemożliwości skontaktowania się z rodzicem lub niestawienia się rodzica na umówione spotkanie, wysyłany jest list polecony.

§ 16.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) z realizacji zajęć komputerowych, informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.
4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .
6. Uczeń zwolniony z w/w zajęć ma obowiązek być obecny na tych zajęciach.
7. W szczególnych przypadkach, gdy zajęcia te są umieszczone w planie lekcji na pierwszej lub ostatniej godzinie, uczeń może być na nich nieobecny tylko wówczas, gdy rodzice złożą Dyrektorowi szkoły pisemne oświadczenie o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie.
8. Uczniowi zwolnionemu z obowiązku przebywania na w/w zajęciach nauczyciel prowadzący te zajęcia zaznacza w dzienniku lekcyjnym nieobecność usprawiedliwioną.
9. Jeżeli uczeń został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na zajęciach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to uczeń podlega klasyfikacji z w/w przedmiotów.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
11. Zawarte w opinii lekarskiej ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem ucznia z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z w/w zajęć. Taką opinię lekarską rodzic składa nauczycielowi, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.
12. W przypadku całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
13. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Ocena ta jest ostateczna.

§ 17.

Metody i narzędzia sprawdzania i oceniania uczniów

1. Sprawdzanie i ocenianie wiadomości i umiejętności odbywa się na bieżąco w czasie trwania 2 okresów.
2. Polega ono na słownym przekazaniu informacji zwrotnej o wynikach uczenia się, formułowaniu wskazówek oraz na wystawieniu stopnia szkolnego.
3. Ocenie podlegają:
 - 1) sprawdziany pisemne, prace klasowe (jednogodzinne, kończące dział)
 - w kl. IV i V nie więcej niż 2 w tygodniu;
 - w kl. VI – VIII nie więcej niż 3 w tygodniu.
 - 2) kartkówki (krótkie prace pisemne obejmujące materiał z najwyżej 3 ostatnich tematów)

- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) prace domowe w zeszytach lub ćwiczeniach;
- 5) aktywność i zaangażowanie na zajęciach;
- 6) przygotowanie do lekcji;
- 7) prace dodatkowe (gazetki, pomoce dydaktyczne);
- 8) udział w konkursach przedmiotowych;
- 9) zeszyty.

§ 18.

Zasady oceniania

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. Uzyskane przez uczniów klas IV - VIII oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

§ 19.

1. Oceny bieżące wystawiane są w dzienniku lekcyjnym według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Zasady oceniania prac pisemnych ucznia. Wszystkie prace pisemne będą oceniane punktowo, a następnie punkty zostaną przeliczone na oceny bieżące zgodnie z progami procentowymi przedstawionymi poniżej :
 - 100% - 97% - celujący
 - 96% - 85% - bardzo dobry
 - 84% - 70% - dobry
 - 69% - 45% - dostateczny
 - 44% - 26% dopuszczający

Górny próg procentowy ocena z plusem, dolny z minusem.

Przy obliczaniu średniej ważonej liczymy : np. 3+ jako 3,5; a 4- jako 3,8.

W przypadku sprawdzianu z małą ilością punktów można stracić 1 punkt na ocenę celującą.

W przypadku języków obcych uczeń musi poprawić ocenę niedostateczną z kartkówki.

Uczeń może poprawić każdą pracę klasową oprócz pracy, z której otrzymał ocenę celującą lub bardzo dobrą.

Z przedmiotów takich jak: plastyka, technika, informatyka uczeń może poprawić każdą kartkówkę oprócz tej, z której otrzymał ocenę celującą lub bardzo dobrą.

3. Zasady wystawiania oceny śródrocznej i rocznej (półrocznej).
 - 1) Przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny bieżące uzyskane przez ucznia. Ocena za I półrocze i za II półrocze jest średnią ważoną wszystkich ocen bieżących z danego półrocza.
 - 2) „Bonus”:
 - a) w przypadku gdy uczeń:
 - systematycznie, starannie i poprawnie odrabia wszystkie prace domowe,

- wykazuje się dużą aktywnością i zaangażowaniem na lekcji,
- chętnie wykonuje dodatkowe prace zlecone przez nauczyciela,

nauczyciel może przyznać dodatkowo bonus maksymalnie 0,3 do średniej ważonej w ciągu roku szkolnego (bonus można przyznać jednorazowo w całości bądź dzielić na dwa półrocza).

Ocena roczna to średnia arytmetyczna średnich ważonych ocen za I i II półrocze.

4. Oceny semestralne wystawiane są z plusami i minusami wynikającymi z uzyskanej przez ucznia średniej ważonej.
5. Na koniec roku szkolnego przy wystawianiu ocen bierzemy pod uwagę wyższą średnią ważoną (za drugi semestr lub roczną) na korzyść ucznia. Ocena końcowa nie może być niższa od oceny proponowanej, **w przypadku gdy uczeń nie otrzymał ocen wpływających na jej obniżenie.**
6. Oceny w klasach V - VIII są wystawiane według skali:
 - 1) 1 – 1,59 – ocena niedostateczna;
 - 2) 1,6 – 2,59 – ocena dopuszczająca;
 - 3) 2,6 – 3,59 – ocena dostateczna;
 - 4) 3,6 – 4,59 – ocena dobra;
 - 5) 4,6 – 5,59 – ocena bardzo dobra;
 - 6) 5,6 – 6 – ocena celująca.

Progi średnich ważonych dla klas czwartych:

- ✓ 1- 1,49 niedostateczny
- ✓ 1,5 – 2,49 dopuszczający
- ✓ 2,50 – 3,49 dostateczny
- ✓ 3,50 – 4,49 dobry
- ✓ 4,50 - 5,49 bardzo dobry
- ✓ 5,5 i powyżej celujący

7. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów omawiają Przedmiotowe systemy oceniania.

§ 20.

1. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I – III jest oceną opisową, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wiadomości i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Uczniowie klas I – III oceniani są w formie oceny opisowej uwzględniającej następujące wymagania programowe:
 - 1) zajęcia z edukacji polonistycznej (ćwiczenia w czytaniu, ćwiczenia w opracowywaniu tekstów, ćwiczenia w mówieniu i pisanii, ćwiczenia gramatyczno- ortograficzne z elementami wiedzy o języku, ćwiczenia słownikowo- frazeologiczne i syntaktyczne);
 - 2) zajęcia z edukacji przyrodniczej (moja klasa i szkoła, bezpieczna droga do szkoły, przyroda wokół nas, dom rodzinny, moja miejscowość);
 - 3) zajęcia z edukacji społecznej (rozumienie zasad i norm społecznych, współpraca z rówieśnikami);

- 4) zajęcia z edukacji matematycznej (stosunki przestrzenne i cechy wielkościowe, geometria, zbiory i ich klasyfikacja, liczby naturalne i wiadomości praktyczne, dodawanie i odejmowanie w zakresie...., mnożenie i dzielenie w zakresie...);
 - 5) zajęcia z edukacji plastycznej (działalność plastyczna, wiadomości z zakresu sztuk plastycznych, obserwacja i doświadczenie);
 - 6) zajęcia z edukacji technicznej (kultura pracy, podstawy techniki, wybrane zagadnienia z techniki i gospodarki, elementy orientacji zawodowej);
 - 7) zajęcia z edukacji muzycznej (odtworzenie muzyki, tworzenie muzyki);
 - 8) zajęcia z wychowania fizycznego (gimnastyka, lekkoatletyka, „mini gry” sportowe);
 - 9) zajęcia komputerowe/informatyka (uruchamianie i obsługa komputera, korzystanie z myszy i klawiatury, korzystanie z podstawowych programów);
 - 10) zajęcia z języka obcego nowożytnego (rozumienie poleceń i właściwe reakcje na nie, ćwiczenia w słuchaniu, mówieniu, pisanu).
4. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV są ocenami w stopniu i ustala się według skali:
- 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
5. Ocenami pozytywnymi klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6, oceną klasyfikacyjną negatywną jest ocena 1.
6. Ustala się następujące kryteria w ocenianiu bieżących i klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych ucznia klas IV -VIII:
- 1) stopień celujący (6)- uzyskuje uczeń, który:
 - a) pracował systematycznie z dużym zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - c) twórczo rozwijał własne uzdolnienia,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) indywidualnie rozwiązuje problemy i zadania zgodnie z realizowanym programem nauczania,
 - f) reprezentuje szkołę w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym), albo krajowym lub posiada porównywalne osiągnięcia,
 - g) wykazuje się dużą systematycznością, zdyscyplinowaniem, pracowitością oraz stanowi wzór do naśladowania dla innych;
 - 2) stopień bardzo dobry (5)- uzyskuje uczeń, który:
 - a) pracował systematycznie z zaangażowaniem na każdej lekcji i w domu,
 - b) wykonywał wszystkie zadania zaległe, wynikające również z jego ewentualnej absencji,
 - c) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - d) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - f) posiadał umiejętności dokonywania i uzasadniania uogólnień,

- g) charakteryzował się sumiennością, samodyscypliną i znaczącymi postępami w nauce;
- 3) stopień dobry (4)- uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował systematycznie na każdej lekcji i w domu,
 - b) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) opanował wiadomości umiarkowanie trudne, ale i niezbędne w dalszej nauce,
 - d) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - e) wykonywał zadania w terminie określonym przez nauczyciela, a także uzupełniał ewentualne braki,
 - f) wykazywał się samodzielnością, sumiennością i samodyscypliną;
- 5) stopień dostateczny (3)- uzyskuje uczeń, który:
- a) pracował w miarę systematycznie i doskonalił w sobie tę cechę,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) umie zastosować wiadomości zdobyte na zajęciach w sytuacjach typowych i rozwiązywać zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności wg poznanego wzorca.
- 6) stopień dopuszczający (2)- uzyskuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści programowych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy,
 - b) wykazał się znajomością treści koniecznych, niezbędnych w dalszym zdobywaniu wiedzy z danego przedmiotu,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - d) pracował systematycznie w miarę swoich możliwości.
- 7) stopień niedostateczny (1)- uzyskuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego danej klasy, a stwierdzone braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności,
 - c) nie pracował na lekcjach i w domu.
7. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 21.

Zasady oceniania zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje min.:
 - 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - 3) ustalanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalenie warunków i trybu ustalania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w ZOZ (Zasady Oceniania Zachowania) - oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej (półrocznej) ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania i promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły z wyłączeniem ust. 17 niniejszego paragrafu.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
10. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
11. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową
 12. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13 i 14 niniejszego paragrafu i § 22 ust. 11.
 13. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna
 16. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
 17. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
 18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 19. Rodzaje kar i procedury odwoływania się od kar szczegółowo omawia statut szkoły.

§ 22.

1. W Szkole Podstawowej Nr 6 oceny zachowania w klasach IV – VIII ustala się w oparciu o system punktowy.
2. Ocenę klasyfikacyjną zachowania: śródroczną oraz roczną ustala się według skali opisanej w § 21 ust. 10.
3. Odwołanie od oceny klasyfikacyjnej zachowania na koniec roku jest możliwe na zasadach określonych w ust. 11 niniejszego paragrafu.
4. Nie ma możliwości odwołania i poprawy wystawionej przez wychowawcę oceny śródrocznej zachowania.

5. Formą wyrażania opinii nauczyciela o zachowaniu ucznia jest wpis do zeszytu uwag, znajdującym się w dzienniku lekcyjnym każdej klasy oraz ocena punktowa wystawiona uczniowi wg zasad ujętych w ust. 8 niniejszego paragrafu.
6. Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia powinny być wpisywane systematycznie w ciągu całego półrocza.
7. O pozytywnych i negatywnych uwagach o zachowaniu na bieżąco informowani są uczniowie i ich rodzice (zebrania, konsultacje, itd.).
8. Każdy z nauczycieli uczących danego ucznia wyraża swoją opinię o jego zachowaniu przyznając mu od 1 do 20 punktów za następujące obszary:
 - konkursy,
 - zawody sportowe,
 - postawa życzliwości wobec innych uczniów,
 - bezinteresowna pomoc w sytuacjach trudnych,
 - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - kultura osobista,
 - okazywanie szacunku innym osobom.

Wychowawca liczy średnią przyznanych punktów, która jest włączana do ogółu punktów.
9. Ocenę zachowania każdego ucznia ustala wychowawca przed radą klasyfikacyjną, sumuje zdobyte przez ucznia punkty (§ 23 ust. 1 i 2), zasięga opinii klasy i samego ucznia (punkty przyznawane są anonimowo), informuje ucznia o ilości zdobytych punktów w ciągu półrocza oraz przewidywanej ocenie zachowania.
10. Wychowawca najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje ucznia o przewidywanej rocznej (półrocznej) ocenie zachowania. Rodzice są informowani o przewidywanej rocznej (półrocznej) ocenie zachowania podczas zebrania rodziców lub konsultacji. Otrzymują zestawienie proponowanych ocen i potwierdzają to podpisem z datą.
11. Obecność rodziców na zebraniu lub indywidualny kontakt z wychowawcą w celu uzyskania informacji o ocenach i zachowaniu ucznia jest obowiązkowy.
12. Warunki i tryb ustalania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 - 1) dopuszcza się możliwość poprawy wyłącznie o jedną ocenę wzwyż w stosunku do oceny przewidywanej;
 - 2) uzyskanie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest możliwe jedynie w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku, kiedy w widoczny, znaczący sposób uczeń poprawił swoje zachowanie przed wystawieniem ocen rocznych zachowania, widoczne były jego starania, naprawił wyrządzone innym krzywdy (przeprosił) i uzyskana przez niego łączna ilość punktów zbliżona jest do oceny wyższej niż ocena przewidywana, z którą zapoznano rodzica i ucznia w określonym w statucie terminie (brakuje 10 i mniej punktów do wyższej oceny),
 - b) w przypadku, kiedy z powodów zdrowotnych uczeń nie miał możliwości uzyskiwania uwag opisujących jego zachowania (co najmniej miesięczna nieobecność w szkole potwierdzona zwolnieniem lekarskim),
 - c) w przypadku, kiedy zachowanie uległo nagłej zmianie z powodu zaistniałej trudnej sytuacji rodzinnej (śmierć najbliższego członka rodziny, rozpad rodziny, inna poważna zmiana sytuacji życiowej), o której rodzic na bieżąco informował wychowawcę lub pedagoga szkolnego.
12. Na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt punktów:

- 1) klasy IV – 110 punktów;
 - 2) klasy V – 110 punktów;
 - 3) klasy VI – 110 punktów;
 - 4) klasy VII - VIII – 100 punktów;
13. Uczniowie z ADHD i zaburzeniami zachowania potwierdzonymi opinią lub orzeczeniem poradni lub orzeczeniem lekarskim lekarza psychiatry otrzymują na początku każdego półrocza wyższy kredyt punktów:
- 1) klasy IV - VI – 150 punktów;
 - 2) klasy VII - VIII – 140 punktów;
14. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, zgodnie z kryteriami przyznawania punktów wyszczególnionymi w tabeli zamieszczonej w § 23 ust 1 i 2.
15. Na podstawie ilości punktów zdobytych w ciągu półrocza wychowawca ocenia zachowanie ucznia według następującej skali:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który uzyskał więcej niż 160 punktów i nie otrzymał -20 punktów lub ma więcej niż 10 spóźnień;
 - 2) -//- bardzo dobrą - 140 – 159 punktów;
 - 3) -//- dobrą - 110 – 139 punktów;
 - 4) -//- poprawną - 80 – 109 punktów;
 - 5) -//- nieodpowiednią – 50 – 79 punktów;
 - 6) -//- naganne – poniżej 50 punktów.
16. Wystawiając ocenę półroczną zachowania wychowawca bierze pod uwagę ocenę i liczbę punktów z I półrocza (ocena półroczna jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów uzyskanych przez ucznia w I i II półroczu).
17. Uwagi o aroganckim zachowaniu wpisane uczniowi muszą zawierać dokładny opis konfliktowej sytuacji, Rada Pedagogiczna podczas obrad (klasyfikacja) decyduje o wprowadzeniu konsekwencji.
18. Zasady punktacji oceny zachowania mogą zostać pominięte w przypadku popełnienia czynu (-ów) o bardzo wysokiej szkodliwości społecznej oraz w skrajnie negatywnych sytuacjach, a podejmowane przez szkołę działania nie przynoszą efektów w postaci poprawy zachowania tj.:
- 1) wyjątkowo dotkliwe lub powtarzające się akty agresji psychicznej lub fizycznej wobec innych uczniów, powodujące zagrożenie zdrowia, życia lub uszczerbek na zdrowiu,
 - 2) wyjątkowo dotkliwa lub powtarzająca się agresja słowna wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 3) nieuczęszczanie do szkoły z powodów nieusprawiedliwionych (brak podstaw do klasyfikacji z jakiegokolwiek przedmiotu).
19. W wyżej opisanych sytuacjach wychowawca przed wystawieniem oceny zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 23.

Kryteria przyznawania punktów

1. Punkty dodatnie otrzymuje uczeń:

zachowanie	Punkty	warunki uzyskania:
1) czynny udział w pracach Szkolnego Koła Wolontariatu, Samorządu Uczniowskiego:	do 20 punktów	jednorazowo na koniec półrocza, punkty ustala opiekun Samorządu; Koła Wolontariatu;

a) osoby pełniące znaczące funkcje: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, poczet sztandarowy; b) pozostali członkowie Samorządu, w tym uczniowie Samorządu Klasowego;	do 10 punktów	
2) za każdą pozytywną uwagę o pracy na rzecz szkoły i klasy wykonywaną poza zajęciami lekcyjnymi (np., noszenie krzeseł, sprzętu, sprzątanie, pomoc w organizacji imprez klasowych, gazetki, pomoce dydaktyczne itp.);	od 1 do 5 punktów	Jednorazowo na koniec semestru (punkty wpisuje ustala nauczyciel organizujący pomoc lub wychowawca);
3) za pomoc w organizacji, udział w Dniu otwartym Szkoły	od 1 do 10 punktów	po wydarzeniu punkty przyznaje osoba odpowiedzialna
4) pomoc koleżeńska - w nadrabianiu zaległości; - w odrabianiu prac domowych; - przekazywanie informacji o materiale dydaktycznym realizowanym podczas nieobecności ucznia, informowanie o przewidywanych sprawdzianach; - pomoc w nauce młodszym kolegom i koleżankom - „Starszy Brat - Starsza Siostra”	od 1 do 10 punktów	jednorazowo na koniec półrocza (punkty ustala nauczyciel organizujący pomoc lub wychowawca);
5) pomoc nauczycielom: - w organizacji imprez w klasach młodszych itp.) - systematyczną pomoc w innych działaniach (pomoc w bibliotece, czytelnicy); - pomoc w świetlicy szkolnej,	od 1 do 10 punktów	jednorazowo na koniec półrocza, (punkty ustala nauczyciel organizujący pomoc lub wychowawca);
6) aktywną i systematyczną pracę w szkolnych kołach zainteresowań i uczestnictwo w zespołach wyrównawczych, zajęciach dodatkowych;	od 1 do 5 punktów	jednorazowo na koniec półrocza za każde zajęcia, wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia;
7) brak spóźnień;	od 1 do 5 punktów	jednorazowo na koniec półrocza, (punkty ustala nauczyciel lub wychowawca);
8) wyjątkowa kultura osobista;	od 0 do 10 punktów	jednorazowo na koniec półrocza, (punkty ustala nauczyciel lub wychowawca);
9) udział w akcjach charytatywnych (np. ciasta na akcje), ekologicznych (np. nakrętki, baterie), społecznych (np. książki do biblioteki)	od 1 do 5 punktów	<u>jednorazowo</u> na koniec półrocza, (punkty ustala nauczyciel lub wychowawca);
10) ocena kolegów i koleżanek;	od 1 do 5 punktów	jednorazowo na koniec półrocza, (ocena anonimowa koleżanek i kolegów z klasy);
11) brak uwag negatywnych;	10 punktów	jednorazowo na koniec półrocza;

12) 100% frekwencja na zajęciach lekcyjnych	5 punktów	jednorazowo na koniec półrocza.
---	------------------	---------------------------------

2. Punkty ujemne (uwagi opatrzone datą i czytelnym podpisem) otrzymuje uczeń:

1) przeszkadzanie na lekcji; uwaga precyzyjnie opisuje zachowanie ucznia;	od -1 do -5 punktów	Każdorazowo;
2) niewykonywanie i lekceważenie poleceń i uwag nauczyciela lub innego pracownika szkoły;	-5 punktów	każdorazowo; precyzyjnie określamy rodzaj zachowania ucznia
3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, agresja słowna;	-20 punktów	każdorazowo;
4) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (nagminnie nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, ćwiczeń, potrzebnych przyborów, nie ma materiałów potrzebnych na zajęcia techniczne, plastyczne, muzyczne, w-f);	od -1 do -5 punktów	jednorazowo na koniec półrocza;
5) agresywne zachowanie słowne lub fizyczne np. wszczynanie bójek, używanie wulgaryzmów, psychiczne nękanie, ostracyzm (wykluczanie społeczne innych), dokuczanie, oczernianie, zastraszanie w świecie realnym i cyberprzestrzeni, obrażanie najbliższych kolegów, koleżanek (naruszanie dóbr osobistych);	-10 do -20 punktów	każdorazowo;
6) spóźnianie się na lekcje: - 2 razy w półroczu, - powyżej 5 razy;	-2 punkty -5 punktów	jednorazowo na koniec półrocza; jednorazowo na koniec półrocza;
7) celowe niszczenie sprzętów, umeblowania oraz zieleni w szkole i wokół szkoły, wandalizm np.: pisanie po ławkach, ścianach, zrywanie dekoracji, śmiecenie, przyklejanie gum do żucia itp., używanie toalet niezgodne z przeznaczeniem, zaśmiecanie otoczenia, niszczenie/brak dbałości o podręczniki szkolne;	od -1 do -10 punktów	każdorazowo; przy pierwszym incydencie uwaga i punkty mogą anulować połowę ujemnych punktów po naprawieniu szkody
8) celowe i umyślne niszczenie lub zabieranie bez pozwolenia rzeczy innych uczniów;	od -5 do -10 punktów	każdorazowo;

10) brak obuwia na zmianę;	-2 punktów	každorazowo <u>powyżej 3</u> razy, kiedy zapomniiał obuwia;
11) niewykonanie dobrowolnie podjętego zobowiązania;	-5 punktów	každorazowo;
12) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia,	-1 punkt (każda nieusprawiedliwiona godzina);	czas na usprawiedliwienie nieobecności to okres do tygodnia od powrotu do szkoły;
13) indywidualna ucieczka z lekcji, samowolne wyjście ze szkoły bez poinformowania nauczyciela lub samowolne opuszczenie terenu szkoły w czasie zajęć dydaktyczno - wychowawczych (dzień dziecka, rekolekcje, imprezy szkolne itp.);	-5 punktów	každorazowo;
14) ucieczka zbiorowa;	-10 punktów	každorazowo;
15) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego;	-5 punktów	každorazowo;
16) kradzież;	-20 punktów	každorazowo;
17) wyłudzenie pieniędzy;	-20 punktów	každorazowo;
18) palenie papierosów i papierosów elektronicznych;	-20 punktów	každorazowo;
19) picie alkoholu lub używanie innych środków psychoaktywnych	-20 punktów	každorazowo;
20) korzystanie z telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bez pozwolenia nauczyciela. Telefony w szkole muszą być wyłączone, mogą być przechowywane w szafce,	-5 punktów	každorazowo; odebrany telefon nauczyciel odnosi do sekretariatu – za pierwszym razem odbiera go uczeń po skończonych lekcjach, za każdym kolejnym razem sprzęt odbiera rodzic,
21) rozpowszechnianie zdjęć i nagrań innych osób urządzeniami elektronicznymi;	-20 punktów	každorazowo;
22) niestosowny wygląd ucznia: ubrania nie powinny wyzywająco odsłaniać ciała, biżuteria (kształt, wielkość, umiejscowienie) stanowiąca zagrożenie bezpieczeństwa; wulgarne, obraźliwe napisy na ubraniach, tatuaż, makijaż, farbowanie włosów i malowanie paznokci;	-2 do -10	každorazowo; zmiana trwała – czas usunięcia 1 mc, potem punkty ujemne
23) brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnej; strój galowy:	-5 punktów	každorazowo;

biała bluzka/koszula, granatowy lub czarny dół stroju, obuwie szkolne;		
24) okłamywanie nauczyciela (fałszowanie podpisów rodziców, usprawiedliwień, dopisywanie ocen w dzienniku).	-10 punktów	jednorazowo.

3. Uwagi negatywne o zachowaniu ucznia powinny być przekazywane wychowawcy w formie pisemnej poprzez wpis w klasowym zeszycie uwag znajdującym się w każdym dzienniku, a pozytywne odnotowane w tabeli.
4. Tam gdzie są widełki wpisują zainteresowani/odpowiedzialni prowadzący nauczyciele.
5. Na koniec półrocza wychowawca wpisuje uzyskane punkty i wystawia ocenę według przyjętej skali.

§ 24.

W klasach sportowych obowiązuje system motywacyjny „Paszport”. System ten służy wspomaganiu sytuacji dydaktycznej i wychowawczej uczniów z tych klas. Szczegółowe zasady określa regulamin.

§ 25.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia – odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz dla ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez

ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
 16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (za wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
 17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 26.

Procedury odwoławcze w przypadku, jeśli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
8. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).

 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest

ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
15. Procedurę odwoławczą stosuje się również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 27.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który otrzymał niedostateczną ocenę roczną klasyfikacyjną z maksymalnie dwóch zajęć edukacyjnych obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy w formie, trybie i terminie określonym w rozporządzeniu.
2. Podanie o egzamin składają rodzice najpóźniej na dwa dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wskazany przed Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 28.

Klasyfikacja i promowanie

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może zdecydować o powtórzeniu klasy przez ucznia kl. I – III na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub;
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.
3. Na wniosek:
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia
 Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w ramowym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć obowiązkowych i dodatkowych (religia/etyka) średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną ocenę zachowania. Szczegółowo zasady wyliczania średniej precyzuje rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię, etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie uzyskał rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę,

11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno- pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
15. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
17. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
20. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie 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;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
21. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

23. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 29.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Dopuszcza się możliwość podwyższenia oceny wyłącznie o jeden stopień wzwyż w stosunku do oceny przewidywanej.
2. O przewidywanej rocznej ocenie uczeń i rodzic jest informowany najpóźniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Uczeń jest informowany na lekcjach z poszczególnych przedmiotów. Rodzice są informowani o przewidywanych ocenach podczas zebrania rodziców. Otrzymują zestawienie proponowanych ocen i potwierdzają to podpisem z datą.
3. Po uzyskaniu przez ucznia i rodzica informacji o przewidywanej ocenie półrocznej (rocznej) z zajęć edukacyjnych rodzice dziecka w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania tej informacji o przewidywanych ocenach mogą złożyć do Dyrektora szkoły wniosek w formie pisemnej o przeprowadzenie sprawdzianu podwyższającego ocenę półroczną (roczną) z zajęć edukacyjnych. Wniosek o podwyższenie oceny będzie rozpatrzony pozytywnie wtedy, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :
 - 1) wszystkie opuszczone przez niego godziny są usprawiedliwione;
 - 2) był obecny na wszystkich zapowiadanych klasówkach i sprawdzianach lub (w przypadku nieobecności usprawiedliwionej) w wyznaczonym terminie przystąpił do zaliczenia/poprawy;
 - 3) na bieżąco wykonywał zadawane prace domowe;
 - 4) do wyższej niż przewidywana oceny brakuje mu nie więcej niż 0,1 średniej ważonej;
 - 5) zaistniały inne ważne okoliczności, uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela (wyjątkowo trudna sytuacja rodzinna, zdrowotna – we wniosku rodzic uzasadnia jakie).
4. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek rodziców musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. Wniosek ucznia rozpatruje Dyrektor w terminie 3 dni od daty wpływu po zasięgnięciu opinii pisemnej nauczyciela zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce uzyskać roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną wyższą od przewidywanej.
7. W przypadku uznania zasadności wniosku, zainteresowany uczeń przystępuje do sprawdzianu. W przypadku oceny półrocznej zakres materiału obejmuje treści z I półrocza, w przypadku oceny rocznej zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.
8. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor nie później niż na 4 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
9. O terminie sprawdzianu Dyrektor informuje rodzica za pośrednictwem wychowawcy.
10. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej, a z języka obcego odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
11. W przypadku oceniania wychowania fizycznego, plastyki i muzyki uczeń nie pisze sprawdzianu. Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor, nauczyciel uczący, wychowawca ucznia oraz inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora. Nauczyciel uczący danego przedmiotu uzasadnia proponowaną ocenę biorąc pod uwagę uzyskane w półroczu oceny bieżące, zaangażowanie, wysiłek

- wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć w trakcie danego półrocza. Komisja podejmuje decyzję o podwyższeniu oceny proponowanej lub jej utrzymaniu. Z posiedzenia sporządza się protokół. Decyzja komisji jest nieodwołalna.
12. W przypadku oceniania zachowania (ocena roczna), Dyrektor powołuje komisję w składzie: Dyrektor, wychowawca ucznia, pedagog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, który uczy dane dziecko. Komisja rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję, która jest nieodwołalna.
 13. Sprawdzian przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący. Ustalona ocena musi być pisemnie uzasadniona.
 14. Sprawdzian ustny z języka obcego ocenia nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
 15. Z zaliczenia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego zaliczenie;
 - 2) termin zaliczenia;
 - 3) zadania (ćwiczenia) zaliczeniowe;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzanego ustnie lub o sposobie wykonania zadań (ćwiczeń), w przypadku zadań praktycznych;
 - 5) wynik sprawdzianu;
 - 6) uzyskaną ocenę;
 - 7) pisemne prace ucznia.
 16. Protokół ze sprawdzianu przechowuje się w arkuszu ocen ucznia do końca roku szkolnego, w którym odbył się sprawdzian.
 17. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku zaliczenia nie może być niższa niż przewidywana.

§ 30.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) w latach szkolnych 2018/ 2019- 2020/ 2021:

- a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu;
- 2) począwszy od roku szkolnego 2021/2022:
- a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu,
 - d) jeden przedmiot do wyboru (biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia) - w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają Dyrektorowi pisemną deklarację:
- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
10. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji.
11. Egzamin z języka polskiego trwa 120 minut, z matematyki- 100 minut natomiast z języka obcego nowożytnego oraz z przedmiotu do wyboru- po 90 minut.
12. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
13. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty Dyrektor Szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespołu nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
14. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
15. Czas trwania egzaminu z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
16. W czasie trwania egzaminu:
- 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze;
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej);
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
17. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym - nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

19. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły).
20. Uczeń posiadający:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
23. Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia niepełnosprawnego.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, o których mowa w ust. 19 pkt 1-3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
- 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26 jest równoznaczne z otrzymaniem z egzaminu ósmoklasisty najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego;
 - 4) przedmiotu do wyboru.
30. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 28 ust. 4;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 28 ust. 4.
30. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
31. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
32. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub;
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub;
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom;
 przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
33. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązywania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu.
34. Uczeń lub jego rodzice:
 - 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu;

- 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, umożliwia uczniowi lub jego rodzicom zapoznanie się z dokumentacją oraz na złożenie wyjaśnień we wskazanym miejscu i czasie.
35. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozstrzyga o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w terminie 14 dni od dnia:
 - 1) otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 34 lub;
 - 2) upływu terminu do jego złożenia.
36. Informacja o unieważnieniu egzaminu wraz z uzasadnieniem zostaje przekazana uczniowi lub jego rodzicom na piśmie.
37. Uczeń lub jego rodzice w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o unieważnieniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu mogą wnieść do Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
38. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania wraz z dokumentacją niezbędną do ich rozpatrzenia.
39. Uczeń, któremu unieważniono egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu przystępuje ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w dodatkowym terminie.
40. W przypadku unieważnienia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, z przyczyn, o których mowa w ust. 32 i 33, przeprowadzonego w terminie dodatkowym Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej ustala wynik tego egzaminu jako „0%”.
41. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie tego egzaminu naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia.
42. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje wniesione zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje ucznia/rodziców ucznia o wyniku rozstrzygnięcia.
43. Uczeń/rodzice ucznia w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyniku rozstrzygnięcia, o której mowa w ust. 43 mogą wnieść do Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej zastrzeżenia do rozstrzygnięcia Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich wniesienia, a rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
44. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 42 lub z urzędu, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin z danego przedmiotu i zarządzić jego powtórne przeprowadzenie jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
45. W przypadku, o którym mowa w ust. 44 Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie jeśli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik tego egzaminu.
46. W przypadkach, o których mowa w ust. 45 i 46 unieważnienie może nastąpić w stosunku do:
 - 1) wszystkich uczniów;
 - 2) uczniów w poszczególnych szkołach;
 - 3) poszczególnych uczniów.

48. W przypadku gdy nie jest możliwe ustalenie wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej unieważnia egzamin danego ucznia i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

§ 31.

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się ucznia lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

§ 32.

1. Informację o wyznaczonym terminie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych lub sprawdzianów wiadomości i umiejętności ucznia, uczeń lub jego rodzice podpisują w sekretariacie szkoły.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz wszelkie inne terminy z nich wynikające ustalone będą w oparciu o kalendarz roku szkolnego i podawane uczniom oraz rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
3. We wszystkich sprawach nie ujętych w statucie obowiązują kryteria określone w rozporządzeniu MENiS, na podstawie, którego zostały opracowane Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania zostały skonsultowane z Samorządem Uczniowskim przed jego ostatecznym uchwaleniem.
5. Możliwe do uwzględnienia wnioski Samorządu Uczniowskiego zostały ujęte w Statucie Szkoły.

Dział III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
3. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I- III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób wskutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, za zgodą organu prowadzącego. Jednak liczebność oddziału w tym przypadku nie może być większa niż 27 uczniów.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie o 2 osoby.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W szkole uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego można zatrudnić dodatkowo:
- a. Nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
 - b. Asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć, za zgodą kuratora oświaty, prowadzących zajęcia w klasach I – III szkoły podstawowej, lub asystenta wychowawcy świetlicy, który wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy, lub
 - c. Pomoc nauczyciela
- z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 34.

Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
- 7) nauka religii;
- 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).

§ 35.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.3.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
6. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w Uchwale Rady Miasta Białystok.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

§ 36.

1. Do klasy IV szkoły podstawowej z oddziałami sportowymi przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają stan zdrowia umożliwiający podjęcie nauki w oddziale, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w ust. 4.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych a także warunki realizacji zajęć sportowych obejmujących szkolenie sportowe w oparciu o programy szkolenia opracowane przez polskie związki sportowe reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 671).

§ 37.

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dyrektora szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).
3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białymstoku ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole, z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białymstoku, Dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza w Białymstoku zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
7. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
9. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546).

§ 38.

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie,
2. W przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II-VIII, na podstawie dokumentów (świadcstwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli

ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);

- b) oddziału klas II- VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły - na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
- 6. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 39.

1. Każdy oddział Szkoły powierzony jest opiece wychowawczej jednemu wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca sprawuje opiekę przez okres 3 lat w klasach I – III w nauczaniu wczesnoszkolnym, zmiana wychowawcy odbywa się w klasie IV, który sprawuje opiekę nad oddziałem przez kolejne lata do klasy VIII.
4. Przyjmuje się zasadę, iż w oddziałach I- III i IV- VIII zmiana wychowawcy jest możliwa jedynie z przyczyn losowych, osiągnięcia przez nauczyciela wieku emerytalnego, bądź na odpowiednio umotywowany wniosek rodziców lub wychowawcy.
5. W uzasadnionych przypadkach decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.
6. Wniosek o zmianę wychowawcy może być złożony wyłącznie na piśmie z imiennymi podpisami 50% +1 rodziców, po upływie 3 miesięcy nauki, z uzasadnieniem.

§ 40.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych,

pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 41.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły określa się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym zajęć edukacyjnych, dodatkowych oraz z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 5) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 6) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 7) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 42.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny w szkoła podstawowych publicznych i niepublicznych.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I - III i IV – VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne dni /zajęcia/ określone w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć określony jest w tygodniowym rozkładzie
3. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia edukacyjne w kl. I – III i godziny lekcyjne w klasach IV – VIII.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 43.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV –VIII trwa 45 minut.
2. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 44.

1. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach komputerowych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych);
 - 5) Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców;
 - 6) W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 45.

1. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także łączenie klas może występować podczas wycieczek i wyjazdów:
 - 1) czas trwania tych zajęć ujmuję się w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach środków finansowych posiadanych przez Szkołę.
2. Uczęszczanie na tego rodzaju zajęcia jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać dziecko do uczestnictwa w tych zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń wraz z rodzicem.

§ 46.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz;
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
5. W klasach sportowych zajęcia, o których mowa powyżej określają odrębne przepisy.

§ 47.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 48.

1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się naukę religii i etyki.
2. Zajęcia religii oraz etyki w Szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów, a w przypadku mniejszej liczby uczniów lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
4. Jeżeli w Szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
5. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
6. Nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
7. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor.
8. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 49.

Liczbę uczestników zajęć pozalekcyjnych (dydaktyczno- wyrównawczych, specjalistycznych i innych) finansowanych przez szkołę określają zapisy § 6.

§ 50.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych o profilu pedagogicznym na praktyki pedagogiczne jak również spełniać rolę szkoły ćwiczeń po zawarciu porozumienia między Dyrektorem Szkoły a uczelnią wyższą.

§ 51.

Dla uczniów klas I - III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę:

- 1) w świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach;
- 2) w świetlicy prowadzone są zajęcia pozalekcyjne jako forma działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

§ 52.

1. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Do form pracy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu;
 - 3) rozwijanie zamiłowań, uzdolnień i zainteresowań poprzez organizację zajęć w tym zakresie.
4. Za organizację pracy świetlicy szkolnej odpowiedzialny jest Wicedyrektor szkoły.
5. Szczegółowe zasady zachowania się uczniów w świetlicy szkolnej oraz zasady przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§ 53.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora Szkoły.
6. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście w sekretariacie do godz. 11:00 najpóźniej w dniu nieobecności.

7. Szczegółowe zasady zachowania się uczniów w stołówce szkolnej określa odrębny regulamin - Zasady zachowania się w stołówce.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, odpłatności za obiady określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej ustalony w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę

§ 54.

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Biblioteka uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice poprzez założenie karty bibliotecznej
3. Biblioteka szkolna posiada dwa pomieszczenia - po jednym na czytelną i bibliotekę. Posiada odpowiednie meble i sprzęt biblioteczny
4. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
5. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
6. Cele i zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) biblioteka udostępnia księgozbiór podręczny, lektury, literaturę dla młodzieży, literaturę z zakresu pedagogiki i psychologii, czasopisma przedmiotowo – metodyczne i dziecięce, podręczniki i materiały edukacyjne, zbiory audiowizualne,
 - b) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego,
 - c) godziny pracy biblioteki i czytelnicy umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć oraz po ich zakończeniu
 - d) wypożyczenia odbywają się w godzinach pracy szkoły,
 - e) jednorazowo można wypożyczyć 4 książki, okres wypożyczenia nie może przekroczyć 1 miesiąca, a lektur nie może przekroczyć 14 dni,
 - f) księgozbiór podręczny, zbiory audiowizualne oraz czasopisma udostępniane są wyłącznie w czytelnicy,
 - g) czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki i czytelnicy;
 - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi:
 - a) prowadzenie zajęć z edukacji czytelnicy i medialnej,
 - b) indywidualna nauka wyszukiwania informacji w literaturze popularnonaukowej, czasopismach i wydawnictwach encyklopedycznych,
 - c) indywidualna pomoc uczniom w korzystaniu z oprogramowania zainstalowanego na komputerach ICIM,
 - d) nauka wyszukiwania informacji w Internecie z wykorzystaniem przeglądarek internetowych,
 - e) prowadzenie i aktualizacja katalogów kartotek zagadnieniowych i tekstowych;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

- a) stosowanie różnych metod, form i środków propagowania czytelnictwa: wystawy, plebiscyty, gazetki ściennie,
- b) prowadzenie szkolnych konkursów literackich, czytelniczych i plastycznych, według harmonogramu na dany rok szkolny,
- c) indywidualny trening czytania z uczniami,
- d) udzielanie indywidualnych porad i wskazówek w wyborach czytelniczych,
- e) wyróżnianie najlepszych czytelników (np. dyplomy);
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
 - a) organizowanie różnorodnych imprez cyklicznych i okolicznościowych według harmonogramu na dany rok szkolny,
 - b) spotkania z pisarzami i ludźmi ze środowiska kultury i sztuki.
- 2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik ponosi odpowiedzialność – zakupuje nową książkę o tym samym tytule.

§ 55.

1. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;;
 - 2) konsultacje z uczniami, nauczycielami i rodzicami przy zakupach nowości;
 - 3) informowanie odbiorców o nowych zakupach książkowych;
 - 4) przygotowywanie literatury na konkursy i imprezy organizowane w szkole;
 - 5) pomoc nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy (literatura fachowa);
 - 6) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa danej klasy;
 - 7) współpraca z nauczycielami w ramach realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych, ścieżek edukacyjnych z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) udostępnianie księgozbioru do domu, dokumentów szkoły i zasobów internetu w czytelni nauczycielom i rodzicom;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi w zakresie wymiany doświadczeń: udział w spotkaniach i konferencjach metodycznych;
 - 10) angażowanie rodziców do udziału w akcjach czytelniczych np. białostocki tydzień czytania dzieciom;
 - 11) informowanie rodziców o czytelnictwie dzieci i popularyzowanie literatury do wspólnego czytania w domu;
 - 12) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie organizacji przedsięwzięć ujętych w planie pracy na dany rok szkolny;
 - 13) w razie potrzeby organizowanie wyjść uczniów do innych bibliotek na terenie miasta;
 - 14) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 15) udział w spotkaniach autorskich organizowanych przez inne biblioteki.
2. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelni oraz zasady zachowania się uczniów w bibliotece i czytelni szkolnej określa Regulamin biblioteki i czytelni szkolnej.

§ 56.
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi
oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
2. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
7. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 57.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada dla potrzeb własnych następujące pomieszczenia:
 - 1) świetlica szkolna;
 - 2) plac zabaw;
 - 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
 - 4) pracownia komputerowa;
 - 5) szatnie;
 - 6) pokój pedagoga szkolnego
 - 7) gabinet logopedyczny;
 - 8) pokój nauczycielski;
 - 9) sala gimnastyczna;
 - 10) sale lekcyjne;
 - 11) boisko szkolne;

- 12) pracownia multimedialna;
- 13) sanitarno- higieniczne.

Dział IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
§ 58.

Organami Szkoły są:

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

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 59.

1. Funkcję Dyrektora powierza i odwołuje organ prowadzący Szkołę osobie wyłonionej w drodze konkursu.
2. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko dyrektora.
3. Funkcję Dyrektora szkoły może również pełnić osoba niebędąca nauczycielem, powołana na stanowisko Dyrektora przez organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, nie może sprawować nadzoru pedagogicznego. W przypadku powołania takiej osoby na stanowisko dyrektora nadzór pedagogiczny sprawuje nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole.
5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy w stosunku do zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników administracyjno- obsługowych.
6. Dyrektor Szkoły w realizacji swoich zadań współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) wydaje „Kartę rowerową” uczniom szkoły;

- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i podręczniki kierując się odrębnymi przepisami prawa;
 - 12) odracza obowiązek szkolny po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 13) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 14) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa jego warunki;
 - 15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 16) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 17) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 18) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 19) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 20) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
2. Dyrektor może tworzyć spośród nauczycieli i specjalistów zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
 3. Dyrektor Szkoły utworzył, (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, oraz Rady Pedagogicznej) dwa stanowiska Wicedyrektora.
 8. Dyrektor jako kierownik zakładu w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych działających w Szkole;
 - 2) wymierzania kar porządkowych zgodnie z Regulaminem Pracy;
 - 3) występowanie do Rady Pedagogicznej oraz działających w Szkole organizacji związkowych z wnioskami lub o zaopiniowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników administracyjno- obsługowych.
 9. Dyrektor Szkoły, będący nauczycielem przedstawia Radzie Pedagogicznej w ciągu roku szkolnego ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności Szkoły.
 10. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Podlaskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnych przypadkach po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną. Dotyczy to sytuacji, kiedy:
 - 1) uczeń rażąco narusza zasady wychowawcze panujące w szkole, dopuszcza się czynów zabronionych prawem (wymuszenia, znęcanie się nad innymi, używanie narkotyków, alkoholu, kradzieże, zachowania wulgarne), demoralizująco wpływa na innych uczniów, a zastosowane środki i oddziaływania wychowawcze nie przynoszą poprawy zachowania;
 - 2) uczeń wymaga udzielenia specjalistycznej pomocy psychologiczno - pedagogicznej i podejmowania działań, których szkoła ze względów organizacyjnych, kadrowych, finansowych nie może zrealizować, wówczas Dyrektor wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do szkoły integracyjnej;
 - 3) uczeń sprawia poważne problemy wychowawcze, a rodzice aprobują jego zachowania, gdyż nie zgadzają się z zasadami wychowawczymi obowiązującymi w szkole i stosowanymi konsekwencjami, kwestionują te zasady, z tego powodu nie ma konstruktywnej współpracy z rodzicami) co demoralizująco wpływa na dziecko;
 - 4) uczeń nie jest objęty opieką świetlicy szkolnej, a odległość szkoły od miejsca zamieszkania uniemożliwia mu właściwe wywiązywanie się z obowiązków szkolnych; rodzicom ogranicza

możliwości zapewnienia opieki i nadzoru nad dzieckiem i jego szkolnymi obowiązkami (uczeń spóźnia się na lekcje, ma nieodrobione prace domowe po nieobecności w szkole z powodu braku kontaktu z kolegami z klasy, często przebywa w szkole/w okolicy szkoły przed/po swoich planowych zajęciach w oczekiwaniu na dowożących rodziców; rodzice uzależniają wczesne pozostawianie dziecka w szkole/późne odbieranie ze szkoły od godzin pracy własnej, zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich wobec dziecka tłumaczą dużą odległością miejsca zamieszkania od szkoły, próby porozumienia szkoły z rodzicami w celu zmiany niekorzystnej dla dziecka sytuacji nie przynoszą efektów.

11. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa i bezzwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
13. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§ 60.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dydaktycznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki w oparciu o regulamin swojej działalności, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) uchwalenie statutu i zatwierdzanie zmian w statucie szkoły;
 - 6) ustalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 8) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
7. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole
8. Rada Pedagogiczna wyraża opinię w sprawie:
 - 1) kandydata na stanowisko Dyrektora wskazanego bez konkursu;

- 2) przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
 - 3) kandydata na stanowisko Wicedyrektora szkoły;
 - 4) projekt planu finansowego szkoły;
 - 5) wniosku Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zadań dla nauczycieli w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) podjęcia w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 9) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) ustalenia średniej ocen ucznia i wysokości stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe oraz przyznania stypendium;
 - 11) dopuszczania w szkole programów nauczania i podręczników;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do ramowego planu nauczania.
9. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora, do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane
11. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3 **Rada Rodziców**

§ 61.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację Rodziców:
 - 1) radę tworzą - po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców i który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
2. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) opiniowanie przedstawionego przez Radę Pedagogiczną zestawu programów nauczania i zestawu podręczników;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego. Swoją opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Jednak nieprzedstawienie opinii Rady Rodziców nie wstrzymuje postępowania;
 - 5) może wystąpić do Dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) może wystąpić do Dyrektora szkoły o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 7) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego, program ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą. Program wychowawczo – profilaktyczny ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 8) na wniosek Dyrektora opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie w szkole takiej działalności wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 9) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 10) w celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 11) może występować do Dyrektora szkoły z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I- III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.

Rozdział 4 **Samorząd Uczniowski**

§ 62.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, i opracowują regulamin, którego postanowienia nie są sprzeczne ze statutem szkoły, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi przedstawicielami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły w szczególności dotyczących praw uczniów takich jak :
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru swojego opiekuna.
5. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
7. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) rozwijanie samorządności wśród uczniów;
 - 2) kultywowanie tradycji szkolnych;
 - 3) organizacja zajęć opiekuńczych /pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) opracowanie szczegółowego planu pracy Samorządu Szkolnego.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§ 63.

1. Dyrektor zobowiązany jest udzielić odpowiedzi na każdy wniosek Samorządu w terminie nie dłuższym niż 14 dni.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania.
3. W celu bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach, Dyrektor Szkoły (nie rzadziej niż raz w roku szkolnym) zwołuje zebranie z organami Szkoły. O terminie zebrania uczestnicy powinni być zawiadomieni przynajmniej na 7 dni przed datą zebrania:
 - 1) Rada Rodziców – za pośrednictwem wychowawcy klasy;
 - 2) Samorząd Szkolny – za pośrednictwem jego opiekuna.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły określa odrębny dokument - Procedury rozwiązywania sporów między organami szkoły.
5. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub prowadzący nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem jest rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły
7. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których powyżej wyraża Dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 64.

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

§ 65.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.

4. Nauczyciel odpowiedzialny jest za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w związku z tym:
 - 1) sprawuje dyżur na terenie szkoły wg opracowanego planu dyżurów;
 - 2) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed rozpoczęciem zajęć w szkole i trwa w czasie przerw;
 - 3) plan dyżurów opracuje na początku roku szkolnego zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora szkoły;
 - 4) w czasie spożywania posiłków w stołówce szkolnej dyżurują pracownicy świetlicy;
 - 5) nauczyciele klas i – iii przyprowadzają uczniów do sal lekcyjnych oraz sprowadzają do szatni po skończonych zajęciach;
 - 6) nauczyciel sprawdza na początku każdej lekcji obecność uczniów;
 - 7) w czasie zbiorowych wyjść poza teren szkoły nauczyciel ma obowiązek czuwać nad bezpieczeństwem powierzonych jego opiece uczniów, zapewnić dostateczną liczbę opiekunów oraz doprowadzić z powrotem na teren szkoły;
 - 8) podczas organizowania i trwania wycieczek przestrzegać zasad i przepisów określonych przez odrębne przepisy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 2) zamykania klasopracowni w czasie przerw;
 - 3) zabezpieczenie pomocy i sprzętu w czasie dłuższych przerw w nauce (wakacje, ferie);
 - 4) dbania o porządek i dyscyplinę na zajęciach.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treściach programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomocy przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
8. Nauczyciel w swojej działalności wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności oraz zainteresowania poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć wyrównawczych dla uczniów czyniących zbyt małe postępy w nauce;
 - 2) prowadzenie kół zainteresowań, w których uczniowie mogą rozwijać swe zdolności i zainteresowania;
 - 3) indywidualizację pracy na lekcjach ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz szczególnie uzdolnionych i zainteresowanych danym blokiem tematycznym.
9. Nauczyciel jest bezstronny, obiektywny oraz sprawiedliwy w ocenie uczniów i respektuje prawa ucznia.
10. Nauczyciel doskonali swe umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - 1) udział w konferencjach metodycznych i WDN;
 - 2) udział w kursach, warsztatach, szkoleniach, studiach podyplomowych lub zaocznych.

§ 66.

1. Do realizacji zadań szkoły Dyrektor może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi szkoły programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III;
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII;
 - c) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
3. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
5. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Dyrektor na wniosek przewodniczącego zespołu może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołów mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
8. Do zadań zespołu należy:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korekty treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnień w sprawie programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) korzystanie z konsultacji podczas dyżurów metodycznych;
 - 5) dokonywanie podsumowania pracy dydaktycznej po każdym półroczu przez przewodniczącego zespołu w formie pisemnej;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni blokowych.

- 7) Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym, a podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 67.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami, w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, podczas jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami z innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań ma obowiązek:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) nadzorować realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej poprzez:
 - a) prowadzenie działalności w celu zapewnienia opieki świetlicowej i bezpłatnego dożywiania uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - b) badanie środowiska rodzinnego i warunków materialnych wychowanków;
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia społecznego integrujące zespół uczniowski poprzez:
 - a) organizowanie imprez klasowych, wycieczek, biwaków,
 - b) inicjowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich,
 - c) sprawować opiekę nad Samorządem Klasowym;
 - 5) ustalać treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy poprzez:
 - a) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtując atmosferę dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni,
 - b) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie w zakresie:
 - uzgadniania i koordynowania działalności wychowawczej wobec uczniów,
 - organizowanie indywidualnej opieki wychowawczej nad uczniami zdolnymi oraz sprawiającymi problemy wychowawcze;
 - 6) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów poprzez:
 - a) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu na terenie szkoły oraz o realizacji obowiązku szkolnego przynajmniej czterokrotnego w ciągu roku szkolnego,
 - b) organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją Szkoły,
 - c) włączanie rodziców w sprawy klasy i szkoły,
 - d) wybór rady klasowej,
 - e) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych z rodzicami wychowanków w celu ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych,
 - f) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów sprawiających problemy wychowawcze;
 - 7) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozwiązywaniu potrzeb i trudności poprzez:
 - a) kierowanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze do pedagoga szkolnego,
 - b) sugerowanie rodzicom i motywowanie ich do przebadania w poradni pedagogiczno-psychologicznej uczniów z trudnościami rozwojowymi i wychowawczymi,

- c) współpraca z pedagogiem szkolnym w celu eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska uczniów szczególnie zagrożonych,
- d) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno- wychowawczej w klasie;
- 8) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej:
 - a) Dyrektora Szkoły,
 - b) Pedagoga szkolnego,
 - c) Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej,
 - d) Kuratorium Oświaty,
 - e) Urzędu Miasta.

§ 68.

1. W Szkole tworzone są stanowiska:

- 1) Wicedyrektora szkoły;
- 2) głównego księgowego;
- 3) pracowników administracyjno- obsługowych.

§ 69.

Kompetencje Wicedyrektora Szkoły, na czas pełnienia przez niego funkcji, określa Dyrektor Szkoły zakresem obowiązków w zależności od potrzeb organizacyjnych Szkoły.

§ 70.

Do kompetencji głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) analiza wykorzystania przydzielonych środków budżetowych i pozabudżetowych;
- 4) opracowanie planu i prowadzenie kontroli wewnętrznej;
- 5) opracowanie projektów przepisów wydanych przez Dyrektora szkoły w zakresie planu kosztów i obiegu dokumentacji;
- 6) opracowanie sprawozdań finansowych;
- 7) wstępna kontrola legalności dokumentów dotyczących wykonania budżetu;
- 8) szczegółowe obowiązki księgowego określa zakres obowiązków nadany przez Dyrektora szkoły.

§ 71.

Do kompetencji pracowników administracyjno- obsługowych należy :

- 1) sprawne załatwianie spraw w zakresie korespondencji;
- 2) dbanie o sprawny obieg dokumentów;
- 3) dbanie o stan higieniczno- sanitarny szkoły;
- 4) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 5) szczegółowe obowiązki księgowego określa zakres obowiązków nadany przez Dyrektora szkoły.

Dział V **Szkolne Koło Wolontariatu**

§ 72.

1. W szkole działa Szkolne koło wolontariatu.
2. Działania koła koordynują nauczyciele opiekunowie wskazani przez Dyrektora.
3. Do zadań nauczycieli opiekunów koła należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie spotkania inicjującego powstanie koła oraz wybór przewodniczącego i rady koła;
 - 2) wsparcie przewodniczącego i rady koła w planowaniu działań;
 - 3) nawiązywanie współpracy z instytucjami realizującymi działania z zakresu wolontariatu;
 - 4) szkolenia z zakresu wolontariatu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji koła, w tym opracowanie planu i sprawozdań z działań koła za dany rok szkolny.
4. Koło tworzą zainteresowani uczniowie dwóch najstarszych roczników szkoły, którzy spośród swego grona wybierają przewodniczącego i radę koła.
5. Przewodniczący koła wraz z radą odpowiada w szczególności za:
 - 1) promocję idei wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) zebranie uczniów zainteresowanych udziałem w pracy koła;
 - 3) organizowanie spotkań wolontariuszy;
 - 4) wyznaczanie zadań odpowiednich do zainteresowań wolontariuszy

Dział VI **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 73.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny 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 (za

wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są:
 - 1) do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 74.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowanie godności;
 - 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy przy ich rozwiązaniu;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:
 - a) nauczyciel z tygodniowym wyprzedzeniem informuje o terminie i zakresie sprawdzianów wiadomości,
 - b) w ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
 - 6) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
 - 7) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
 - 8) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno- psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 9) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
 - 10) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.
2. Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób:
 - 1) szkoła organizuje lekcje religii;
 - 2) religia nie jest przedmiotem obowiązkowym;
 - 3) uczniom nieuczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia w tym czasie opiekę.
3. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów:
 - 1) uczeń ma prawo należeć do dowolnego koła działającego na terenie Szkoły;
 - 2) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach.
4. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych pod nadzorem nauczyciela
5. Pomocy w przypadku trudności w nauce. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze dla uczniów klas I – VIII.
6. Korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego.
7. Wpływanie na życie Szkoły poprzez działalność samorządową: każdy uczeń ma prawo głosować w wyborach do Rady Samorządu Uczniowskiego.

8. W przypadku naruszenia praw ucznia może on zgłosić ten fakt do wychowawcy klasowego lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego. Zasadność skargi rozpatruje wychowawca klasy. 9. Po stwierdzeniu, że zostały naruszone prawa ucznia wychowawca lub opiekun Samorządu informuje Dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji. Dyrektor szkoły wyjaśnia sprawę i wyciąga konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.

§ 75.

1. Uczeń ma obowiązki:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły:
 - a) brać udział w apelach, akademiach, imprezach kulturalno- rozrywkowych, rocznicach i innych przedsięwzięciach organizowanych przez Szkołę,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły:
 - a) uczeń aktywnie uczestniczy w obchodach Święta Szkoły,
 - b) okazuje szacunek Sztandarowi Szkoły;
- 4) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
- 5) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) uczeń wzorowo pełni dyżur w klasie,
 - b) uczeń ma obowiązek nie dopuszczać do sporów, kłótni i bójek, a w razie konieczności rozwiązywać je w sposób akceptowany społecznie,
 - c) uczeń nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa środków psychoaktywnych;
- 6) troszczenia się o mienie Szkoły i jej wygląd estetyczny:
 - a) nie niszczy powierzonego mu sprzętu szkolnego i wykorzystuje go zgodnie z przeznaczeniem,
 - b) troszczy się o ład i porządek na terenie Szkoły i w jej obejściu,
 - c) uczestniczy w pracach społecznych na rzecz Szkoły,
 - d) przygotowuje gazetki szkolne pomaga w utrzymaniu i podnoszeniu estetyki klasopracowni,
 - e) nie zaśmieca terenu Szkoły;
- 7) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowywania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie. Szczegółowe zasady egzekwowania tego obowiązku określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 8) przedstawiania pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców, w terminie do 3 dni po powrocie do szkoły.
 - c) jeżeli nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych jest dłuższa niż 5 dni roboczych rodzic bezzwłocznie ma obowiązek powiadomić o tym fakcie wychowawcę. Szczegółowe zasady wpływu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych na ocenę zachowania regulują Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania;
- 9) dbania o schludny wygląd, stosowny do wieku dziecka i noszenia stosownego stroju w szkole:
 - a) strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, akademie z okazji świąt państwowych); na szkolny strój galowy składa się: biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica/spodnie, dziewczęce buty nie na obcasach,
 - b) schludny wygląd oznacza noszenie ubrań w stonowanych kolorach, bez dużej, rzucającej się w oczy biżuterii, ozdób, dodatków, odpowiedniej długości bluzek i spódnic, bez głębokich dekolatów,

- c) stosowny do wieku wygląd oznacza brak makijażu, stylizacji na włosach i paznokciach, skórze,
 - d) szczegółowe zasady egzekwowania obowiązków dotyczących wyglądu i stroju ucznia określają Wewnętrzne Zasady Oceniania;
- 10) przestrzegania ustalonych reguł korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) za przyniesione do szkoły telefony, urządzenia elektroniczne i inne przedmioty wartościowe odpowiedzialność ponoszą rodzice,
 - b) telefony i inne urządzenia elektroniczne nie mogą być używane i są wyłączone w czasie pobytu ucznia w szkole (przerwy, lekcje, pobyt w świetlicy),
 - c) jeżeli uczeń, pomimo jednego upomnienia ustnego nadal korzysta z wymienionego sprzętu, nauczyciel ma prawo odebrać go uczniowi, po czym po skończonej lekcji przekazuje do sekretariatu szkoły; Rodzic odbiera sprzęt osobiście,
 - d) jeżeli ze względów zdrowotnych (choroba przewlekła potwierdzona zaświadczeniem lekarskim) uczeń musi korzystać z telefonu komórkowego/sprzętu elektronicznego, rodzic zwraca się z prośbą w formie pisemnej o uzyskanie tej możliwości do Dyrektora szkoły. Uczeń posiadający taką możliwość każdorazowo zgłasza nauczycielowi potrzebę kontaktu z rodzicami podczas zajęć lekcyjnych,
 - e) każdorazowe skorzystanie z telefonu komórkowego w uzasadnionych przypadkach odbywa się po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - f) nieprzestrzeganie w/w reguł wpływa na ocenę zachowania, co szczegółowo regulują Wewnętrzne Zasady Oceniania;
- 11) przestrzegania regulaminu zachowania się podczas przerw;
- 12) właściwego zwracania się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów. Niewłaściwe zachowania w tym zakresie i ich konsekwencje opisują Wewnętrzne Zasady Oceniania.

§ 76.

1. Nagrody i wyróżnienia.

- 1) uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) wyniki w nauce,
 - b) wyniki w sporcie,
 - c) wybitne osiągnięcia w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) aktywne włączenie się w życie szkoły i podejmowanie działań na rzecz społeczności szkolnej,
 - e) wzorową postawę, życzliwość, koleżeńskie zachowania, wrażliwość na potrzeby innych i udzielanie pomocy potrzebującym,
 - f) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 2) nagrody przyjmują formę:
 - a) pochwały ustnej wychowawcy klasy na forum klasy,
 - b) pochwały ustnej Dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły,
 - c) listu gratulacyjnego do rodziców,
 - d) dyplomu uznania,
 - e) publikacji informacji o osiągnięciach na stronie internetowej szkoły oraz gazetkach ściennych na terenie szkoły,
 - f) pochwały wychowawcy podczas spotkania z rodzicami,
 - g) nagrody rzeczowej,
 - h) stypendium motywacyjnego przyznawanego przez Dyrektora szkoły,
 - i) Medalu pamiątkowego Prymusa Szkoły (tryb jego przyznania określa odrębny dokument),

- j) świadectwa z wyróżnieniem,
- k) podwyższenia oceny zachowania,
- l) anulowania uprzednio wymierzonej kary,
- m) wycieczek wyjazdowych (dla uczniów nie sprawiających problemów wychowawczych),
- c) równoległe do zapisów niniejszego ustępu stosowane są punktowe zasady oceniania,
- d) o fakcie przyznania uczniowi nagrody wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.

2. Kary.

- 1) uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły oraz innych regulaminów i zarządzeń wydanych na jego podstawie obowiązujących na terenie szkoły;
 - 2) uczeń przed wymierzeniem kary powinien być wysłuchany;
 - 3) kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia. Kary przyjmują formę:
 - a) odpowiedzialności materialnej rodziców za poczynione szkody,
 - b) upomnienia ustnego wychowawcy klasy,
 - c) nagany ustnej wychowawcy klasy,
 - d) zawieszenia prawa do udziału w:
 - samodzielnym spędzaniu przerw śródlekcyjnych, spędzanie przerw pod nadzorem wyznaczonych osób dorosłych (pracowników szkoły),
 - zajęciach pozalekcyjnych, kołach zainteresowań,
 - dyskotekach, imprezach odbywających się po lekcjach,
 - wycieczek wyjazdowych,
 - udziału w zawodach sportowych (szczegóły reguluje system „Paszport”),
 - zawieszenia prawa do pełnienia funkcji społecznej;
 - e) upomnienia ustnego Dyrektora szkoły,
 - f) dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy równoległej czasowe lub trwałe na czas określony przez Dyrektora szkoły,
 - g) nagany pisemnej Dyrektora szkoły,
 - h) przeniesienie do innej szkoły na wniosek Dyrektora szkoły skierowany do Kuratora oświaty;
 - 4) równoległe do zapisów niniejszego ustępu stosowane są punktowe zasady oceniania;
 - 5) sposoby dokumentowania udzielanych kar:
 - a) uwagi o niewłaściwych zachowaniach ucznia są na bieżąco zapisywane w zeszytce uwag,
 - b) zgromadzone uwagi są podstawą do wymierzania kar oraz wystawienia oceny zachowania,
 - c) informację o wymierzonych karach odnotowuje wychowawca klasy w dokumentacji (dziennik lekcyjny, strony na uwagi),
 - d) kara nagany Dyrektora jest udzielana uczniowi w formie pisemnej, a dokument podpisuje uczeń. O wymierzonej karze informowani są rodzice za pośrednictwem wychowawcy klasy.
 - 6) okres trwania kary zostaje określony przy wymierzeniu kary, odnotowany w dzienniku lekcyjnym, a uczeń i rodzice są o nim informowani;
 - 7) o każdym przypadku nałożenia kary wychowawca informuje rodziców-ucznia;
 - 8) kary pozbawiające ucznia możliwości korzystania z niektórych praw ucznia wymierzone są na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy;
 - 9) w przypadku naruszenia przez ucznia prawa – popełnienia czynu karalnego, Dyrektor szkoły powiadamia rodziców, sąd rodzinny, policję.
- ## 3. Tryb działań wychowawczych podejmowanych wobec ucznia, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia:
- 1) zapisanie uwagi w zeszytce uwag;
 - 2) rozmowa wychowawcy klasy z uczniem;
 - 3) przekazanie przez wychowawcę klasy zastrzeżeń dotyczących zachowania ucznia jego rodzicom;

- 4) przekazanie sprawy danego ucznia pedagogowi szkolnemu;
 - 5) rozmowa profilaktyczno- ostrzegawcza pedagoga szkolnego z uczniem;
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców ucznia o konsekwencjach w przypadku braku poprawy w zachowaniu;
 - 7) rozmowa profilaktyczno- wychowawcza z uczniem przeprowadzona przez Dyrektora szkoły;
 - 8) zobowiązanie ucznia do cotygodniowych (do odwołania) kontaktów z pedagogiem szkolnym w celu stałej kontroli zachowania ucznia (na spotkaniach analizuje się zachowania, podpisuje zobowiązanie, kontrakt);
 - 9) zobowiązanie rodziców do systematycznych kontaktów z wychowawcą/pedagogiem szkolnym w celu stałej kontroli zachowania ucznia, analiza zachowania,;
 - 10) udzielenie nagany Dyrektora szkoły;
 - 11) przekazanie sprawy na policję, do sądu rodzinnego;
 - 12) złożenie wniosku przez Dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Procedury odwoływania się od kar:
- 1) w przypadku kar nałożonych przez wychowawcę klasy uczniowi przysługuje prawo wysłuchania i odwołania w formie pisemnej z uzasadnieniem w terminie 3 dni do Dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni i informuje ucznia i jego rodziców o decyzji. Dyrektor może zasięgnąć w sprawie opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) jeżeli Dyrektor nałożył karę na ucznia to uczniowi jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej w terminie 3 dni do Dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca ucznia, pedagog szkolny, co najmniej dwóch nauczycieli uczących ucznia. Komisja rozpatruje odwołanie i wydaje pisemną decyzję o utrzymaniu kary bądź odstąpieniu od kary. Decyzja jest ostateczna.

Dział VII

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 77.

1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.
7. Sztandar znajduje się u dyrektora szkoły i udostępniany jest na uroczystości szkolne:
8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej izby lekcyjnej oraz w gabinecie dyrektora szkoły.
9. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.

10. Poczët sztandarowy składa siê z pocztu g³ównego i zastêpczego po trzy osoby w ka¿dym.
11. Uczestnictwo w poczie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o wzorowej postawie.
12. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Radzie Pedagogicznej w czerwcu danego roku szkolnego.
13. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych nastêpuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego nastêpcom.
14. Uczestnicząc w poczie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice (spodnie).
15. Insignia pocztu sztandarowego:
 - biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów; białe rękawiczki.
16. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których wystêpuje poczet sztandarowy.

§ 78.

1. Schemat uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 - a) wejście dyrektora szkoły i zaproszonych gości na akademię,
 - b) wprowadzenie pocztu sztandarowego i odśpiewanie hymnu:
 - na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wchodzi do sali,
 - po zatrzymaniu pocztu sztandarowego w ustalonym miejscu prowadzący daje komendę: „Do hymnu”, po czym nastêpuje odśpiewanie hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
 - po odśpiewaniu hymnu prowadzący wydaje komendę: „Po hymnie” i „Spocznij”;
 - c) przemówienie dyrektora szkoły;
 - d) przemówienie zaproszonych gości;
 - e) wyprowadzenie pocztu sztandarowego: na komendę prowadzącego „Proszę o powstanie” uczestnicy powstają z miejsc i na słowa: „Bacność – sztandar Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jarosława Iwaszkiewicza wyprowadzić” przyjmują postawę zasadniczą, poczet sztandarowy wychodzi z sali, po czym nastêpuje komenda: „Spocznij”;
 - f) pożegnanie, zakończenie uroczystości;

Dział VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE
§ 79.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Tekst niniejszego statutu może być nowelizowany przez Radę Pedagogiczną.

Opracował Zespół ds. ewaluacji WSO i Statutu Szkoły:

p. Elżbieta Gryko

p. Aneta Petelska