

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 355

W WARSZAWIE

SPIS TREŚCI

I.	Postanowienia wstępne	2
II.	Cele i zadania szkoły	5
III.	Organy szkoły	8
IV.	Organizacja szkoły	13
V.	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	19
VI.	Dzieci i uczniowie	22
VII.	Rodzice	29
VIII.	Wewnątrzszkolne zasady oceniania	31
IX.	Postanowienia końcowe statutu	57

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§1

Statut niniejszy został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. uchwalonej przez Zgromadzenie Narodowe w dniu 2 kwietnia 1997r., przyjętej przez Naród w referendum konstytucyjnym w dniu 25 maja 1997 r., podpisanej przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 16 lipca 1997 r. (Dz. U. 1997, nr 78 poz. 483);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2156 oraz z 2016r., poz. 35, 64, 195, 668 i 1010);
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U.2001 nr 61 poz.624 z późn. zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 czerwca 2016r. zmieniające rozporządzenie zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016r., poz. 895, 896);
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. 18 czerwca 2015 r., poz.843);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. 2002r, nr 46, poz. 432, z późn. zm.);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2013 poz. 532);
8. Konwencji o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.(Dz. U. 1991r. nr 120 poz. 526);
9. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka z dn. 10 grudnia 1948 r.;
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003r. nr 6 poz. 69 z późn. zm.);

11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. 1992r. nr 36 poz. 155 z późn. zm.);
12. 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 2015r. poz. 843);

§2

1. Szkoła Podstawowa, zwana dalej „szkołą” jest sześciolletnią publiczną szkołą podstawową, której zadaniem jest kształcenie i wychowanie dzieci.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Warszawie, ul. Ceramiczna 11.
3. Szkoła prowadzi także oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 6 lat.
4. Szkoła posiada własny obwód. Granice obwodu określa Rada Miasta Stołecznego Warszawy na wniosek Rady Dzielnicy Białołęka.

§3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Stołeczne Warszawa.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła działa na podstawie aktu o jej utworzeniu, Ustawy z dn. 7.09.1991r. o systemie oświaty i Ustawy z dn. 8.01.1999r. regulującej reformę ustroju szkolnego, wydanych do nich przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 4a. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 355 w Warszawie.

§4

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.

§5

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w sześcioletnim cyklu kształcenia.

2. Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim rejonie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w danym roku szkolnym.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje ustalone dla sześcioletnich szkół podstawowych podstawy programowe kształcenia ogólnego dla pierwszego i drugiego etapu kształcenia edukacyjnego, według szkolnego zestawu programów nauczania obejmującego całą dydaktyczną działalność szkoły.
5. Organizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci sześcioletnich (wychowanie przedszkolne).
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, mogącymi realizować obowiązek szkolny i przedszkolny w klasach integracyjnych.
7. Nauka w szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest bezpłatna. Odpłatne mogą być zajęcia nadobowiązkowe, które odbywają się za zgodą dyrektora. Zasady organizacji i funkcjonowania tych zajęć określa odrębny regulamin.
8. Podstawą działalności wychowawczej szkoły są Szkolny Program Wychowawczy i Szkolny Program Profilaktyki, zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną po zatwierdzeniu przez Radę Rodziców.
9. Działalność opiekuńczo-wychowawcza prowadzona jest przez świetlicę dla uczniów zgodnie z potrzebami środowiska.
10. W szkole obowiązuje nauka jednego języka obcego. Nauczanie drugiego języka obcego może odbywać się za zgodą organu prowadzącego lub odpłatnie na wniosek rodziców, za zgodą dyrektora szkoły.

§6

Poprzez realizację zadań, o których mowa w §4 i §9 szkoła przygotowuje uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym. Pielęgnuje i rozwija tradycje szkoły, ujmując corocznie ważne elementy kalendarza szkolnego w rocznym planie pracy szkoły i w planach pracy wychowawczej nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§7

1. Naszym celem jest kształtowanie umysłów, charakterów i postaw uczniów, uwrażliwianie na dobro i piękno poprzez promowanie wartości estetycznych oraz pozytywnych wartości w relacjach międzyludzkich, uczenie odpowiedzialności i umiejętności współpracy.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające Program Wychowawczy i Program Profilaktyczny szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych naszych uczniów.

§8

1. Celem szkoły podstawowej jest:
 - 1) wychowanie i przygotowanie dzieci do nauki w szkołach ponadpodstawowych i życia we współczesnym świecie;
 - 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;
 - 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny i środowiska lokalnego oraz poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) kształcenie i wychowanie w duchu patriotyzmu, tolerancji i humanizmu;
 - 5) wdrażanie uczniów do samorządnego działania, współpracy, wzajemnej pomocy, współodpowiedzialności.
2. Cele, o których mowa w ust. 1. osiągnąć są poprzez:
 - 1) przekazywanie uczniom wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami życia społecznego;
 - 3) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym i potrzebującym wsparcia;
 - 4) przygotowanie ucznia do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

§9

ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Do zadań szkoły podstawowej należy:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

- 2) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) realizacja ustalonych podstaw programowych;
 - 5) zapewnienie uczniom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej;
 - 6) możliwość pobierania nauki przez dzieci posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, niedostosowaniu społecznym i zagrożeniu niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 7) organizacja opieki nad uczniami wymagającymi nauczania indywidualnego;
 - 8) stworzenie warunków rozwoju dzieciom szczególnie uzdolnionym;
 - 9) przygotowanie uczniów do pracy zespołowej;
 - 10) wpajanie uczniom zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie i kondycję fizyczną;
 - 11) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
2. Szkoła podstawowa realizuje zadania poprzez:
- 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i nauczycielowi;
 - 2) uwzględnienie w swojej działalności indywidualnych potrzeb emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie systemu pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) dostosowanie metod pracy do wieku i naturalnej aktywności uczniów oraz ich możliwości;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy nauczycieli.

3. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania w procesie lekcyjnym, podczas zajęć pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek szkolnych, przy ścisłej współpracy z rodzicami uczniów, samorządem lokalnym, organami administracji państwowej i samorządowej, służbami mundurowymi, instytucjami społeczno-kulturalnymi oraz innymi szkołami i placówkami systemu oświaty.
4. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły zawarte są w programach nauczania, programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły.

§10

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii i etyki w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o Rozporządzenie MEN z dn. 14.04.2014r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach.

§11

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne do nauki poszczególnych przedmiotów;
 - 2) pomieszczenia dla oddziałów przedszkolnych;
 - 3) świetlice szkolne;
 - 4) bibliotekę z czytelnią;
 - 5) pokój nauczycielski;
 - 6) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
 - 7) gabinet pielęgniarstwa;
 - 8) gabinety psychologa, pedagoga, terapeuty pedagogicznego i logopedy;
 - 9) salę do terapii integracji sensorycznej;
 - 10) salę sportową;
 - 11) małą salę gimnastyczną;
 - 12) boiska sportowe;
 - 13) plac zabaw;
 - 14) stołówkę szkolną;
 - 15) szatnię.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§12

Organami szkoły są:

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

§13

1. Dyrektor w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 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) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w zakresie jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa, i niezwłocznie zawiadamia o tym organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 12) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 13) Ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
- 14) Podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
- 15) Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
- 16) Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.
- 17) Organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty.
- 18) Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§14

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

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go upoważniony Wicedyrektor.

§15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informację o działalności szkoły.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników.

§16

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu oraz dokonywanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, w porozumieniu z radą rodziców;

- 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych (art. 64 ust.1 pkt 2 Ustawy o systemie oświaty), do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
4. Rada Pedagogiczna postępuje zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

§17

1. Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców, współdziałającym ze wszystkimi organami szkoły, w realizacji jego celów i zadań. Zasady jej wyboru określa Ustawa o systemie oświaty.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust.2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do Rady Rodziców.
6. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 2) opiniowanie projektu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 3) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowania propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;

- 7) występowanie rady oddziałowej rodziców do Dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady.
11. Szczegółowe kwestie związane z organizacją oraz zakresem kompetencji określa Regulamin Rady Rodziców.

§18

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią i celem oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspakajaniem własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły i w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Szczegółowe kwestie związane z organizacją oraz zakresem kompetencji określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§19

1. Organy informują się wzajemnie o wydanych zarządzeniach, albo podjętych uchwałach.

- 1a. Organy szkoły współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji.
2. Każdy organ może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego do rozwiązywania danego problemu.
3. Kolegialne organy szkoły mogą zapraszać na swoje posiedzenia przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji, poglądów i doświadczeń.
4. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia pisemnego powiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
5. W przypadku, kiedy stroną konfliktu jest dyrektor każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§20

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
3. Funkcję wychowawcy powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem, w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§21

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwy obiadowe 20 minut.

§22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji, opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów

nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§23

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym. (Więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę zakres rozszerzony - liceum, technikum, poziom nauczania języka obcego, podręczniki do kształcenia zawodowego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej.)
5. Do zadań zespołu wychowawczego należy analizowanie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych.

6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: pedagog szkolny, psycholog szkolny oraz wychowawcy oddziałów.

§24

1. W szkole działa biblioteka szkolna.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
 - 4) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 6) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
 - 7) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy nauczycieli i rodziców oraz kształcenie ustawiczne nauczycieli.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczących się dzieci i młodzieży.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
5. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
 - 1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) wymianie wiedzy i doświadczeń;
 - 3) udziale w targach i kiermaszach.
8. Współpraca z Rada Pedagogiczną polega na:
 - 1) gromadzeniu materiałów metodycznych dla nauczycieli;
 - 2) informowaniu o nowych nabytkach;
 - 3) konsultacjach przy zakupie nowości;
 - 4) informowaniu o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 5) współpracy przy organizowaniu konkursów szkolnych i innych imprez szkolnych.
9. Współpraca z rodzicami i uczniami polega na:
 - 1) poradnictwie w wyborze odpowiedniej literatury dla dziecka;
 - 2) rozwijaniu kultury czytelniczej dzieci;

- 3) udzielaniu pomocy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
 - 4) informowaniu o nowych nabytkach;
 - 5) zaangażowaniu w organizowanie akcji charytatywnych i innych imprez bibliotecznych (np.: spotkania literackie i autorskie).
10. Szczegółowe kwestie związane z organizacją i funkcjonowaniem biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

§25

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed zajęciami lub po ich zakończeniu ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje opiekę w świetlicy.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców.
4. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji.
5. Szczegółowe kwestie związane z organizacją oraz zakresem kompetencji określa Regulamin Świetlicy.

§26

1. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne o charakterze dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania. Zajęcia te organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej o charakterze terapeutyczno-wychowawczym z uwzględnieniem zajęć rozwijających, kompensacyjnych i usprawniających;
 - 5) zajęcia socjoterapeutyczne organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne;
 - 6) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

- 7) zajęcia z nauki religii i etyki oraz z wychowania do życia w rodzinie, organizowane według odrębnych przepisów.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4, 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§27

1. Szkoła prowadzi zajęcia dodatkowe wspierające proces edukacyjny z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów w tym:
 - 1) szkolne koło sportowe;
 - 2) koła zainteresowań i koła przedmiotowe;
 - 3) (uchylony);
 - 4) gimnastykę korekcyjną.
2. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1, za zgodą rodziców. Udział uczniów w zajęciach dodatkowych jest nieodpłatny.

§28

1. Współpraca szkoły podstawowej z rodzicami uczniów polega w szczególności na:
 - 1) kontaktach z wychowawcą oddziału i nauczycielami;
 - 2) poradach pedagoga szkolnego, psychologa, terapeuty, logopedy;
 - 3) zgłaszaniu wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 4) wyrażaniu opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

ROZDZIAŁ IVa

BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE

§29

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie:
 - 1) w czasie pobytu w szkole poprzez:
 - a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,
 - b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,

- c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu,
 - e) kontrolę wejść na teren szkoły, ograniczając swobodny wstęp tylko do holu głównego. Rodzice lub opiekunowie, którzy odbierają dzieci, dzwonią pod wskazane numery i dziecko jest doprowadzane do holu przez pracownika szkoły, który sprawdza tożsamość osoby zgłaszającej się po dziecko. W przypadku konieczności załatwienia sprawy w sekretariacie, rozmowy z dyrektorem, wychowawcą, specjalistami itp., należy wpisać się do zeszytu przy portierni, a następnie za pomocą wideofonu połączyć z sekretariatem. W razie potrzeby sekretarka skontaktuje się z właściwą osobą.
 - f) szkolny monitoring.
- 2) w czasie pobytu poza szkołą poprzez:
- a) przydzielanie opiekunów wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) zgłaszanie właściwym służbom autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej,
 - c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz szkoły lub środowiska.
2. W budynku szkoły dba się o zdrowie uczniów poprzez:
- 1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;
 - 2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sal lekcyjnych;
 - 3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym,
 - 4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami, a stopni schodów, powierzchnią antypoślizgową;
 - 5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt, a świetlicy, pokoju nauczycielskiego i sekretariatu w apteczki.
3. Wejście na teren szkoły zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający przebywanie na terenie osób nieuprawnionych. W tym celu szkoła jest monitorowana za pomocą kamer, a nauczyciele i inny personel szkoły oraz uczniowie zobowiązani są do noszenia identyfikatorów.

4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:
 - 1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) dostosowaniu wymiaru stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;
 - 3) zapewnieniu uczniom opieki lekarskiej i pielęgniarskiej;
 - 4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych.

§29a

1. Organizacja dnia szkolnego

- 1) Szkoła czynna jest od godziny 6:30 do godziny 18:00. W oddziałach przedszkolnych i świetlicowych nauczyciele rozpoczynają dyżur opiekuńczy o godzinie 6:30, natomiast nauczyciele klas I-VI na piętnaście minut przed rozpoczęciem pracy.
- 2) Po wejściu do szkoły uczniowie przebierają się w szatni i udają się do świetlicy, gdzie przebywają pod opieką nauczyciela.
- 3) Uczniowie klas I przychodzą na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć pod opieką nauczyciela do swoich sal lekcyjnych.
- 4) Uczniowie klas II-VI przychodzą samodzielnie do swoich sal lekcyjnych najwcześniej 10 minut przed rozpoczęciem zajęć na pierwszej godzinie lekcyjnej.
- 4a) uczniowie klas IV – VI rozpoczynający zajęcia edukacyjne na drugiej lub późniejszej godzinie lekcyjnej wchodzi na piętro po dzwonku na przerwę.
- 5) Windy nie są ogólnodostępne. Służą jedynie do przewozu dzieci z niepełnosprawnością ruchową.
- 6) Dzwonek jest sygnałem do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
- 7) Szkoła zapewnia możliwość wykupienia śniadań dla oddziałów przedszkolnych.
- 8) (uchylony)
- 9) Uczniowie pozostawiają po sobie porządek w sali lekcyjnej, zabierają swoje rzeczy i wracają do domu samodzielnie lub pod opieką upoważnionej osoby. Pozostałe dzieci przechodzą do stołówki, świetlicy, udają się na zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań.
- 10) Nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję wyłącza komputer, tablicę interaktywną oraz sprawdza zamknięcie okien.
- 11) Z gabinetu pielęgniarki szkolnej uczniowie korzystają tylko w czasie przerw z wyjątkiem sytuacji nadzwyczajnych (nagłe zachorowanie itp.). Pielęgniarka

informuje telefonicznie rodziców o udzielonej pomocy. Dodatkowo podejmowane są doraźne obowiązkowe kontrole w zakresie higieny takie jak np. sprawdzanie czystości głowy, w których obowiązkowo uczestniczą wszyscy uczniowie.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§30

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne.
3. W uzasadnionych przypadkach w szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela.

§31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do poszanowania godności ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w zespole programu nauczania;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych o podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów;
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) przekazywanie uczniom informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić oraz ustalenie dalszych zasad współpracy z uczniem.
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć.

§32

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę, terapeutę pedagogicznego i terapeutę SI.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 6) wspieranie wychowawców oddziałów oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej;

- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki.

§33

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na stanowisku pracy dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów, a w szczególności:
 - 1) zgodnie z potrzebami czytelników, gromadzi zbiory biblioteki dokonując ich ewidencji oraz opracowania bibliotecznego;
 - 2) udostępnia zbiory biblioteczne;
 - 3) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze uczniów związane z nauką i z indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i tekstowych, informacje o nowych nabytkach lub książkach szczególnie wartościowych;
 - 5) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
 - 6) przeprowadza analizy stanu czytelnictwa;
 - 7) opracowuje roczne plany pracy biblioteki, uwzględniając wnioski nauczycieli, wychowawców i zespołów samokształceniowych;
 - 8) systematycznie zabezpiecza zbiory przed zbyt szybkim zużyciem;
 - 9) dokonuje selekcji materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadząc odpowiednią dokumentację.

§34

1. Przydziału przedmiotów nauczania, wychowawstw, prowadzenia zajęć dodatkowych, opieki nad zespołami, organizacjami i pracowniami oraz zadań dodatkowych dokonuje na początku roku szkolnego Dyrektor.

§35

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i porządek w budynku szkolnym i wokół niego.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust.1, ustala Dyrektor szkoły w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI

DZIECI I UCZNIOWIE

§36

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie o systemie oświaty oraz kryteriami samorządowymi określonymi w uchwale Rady m.st. Warszawy na dany rok szkolny.
2. Do klasy pierwszej oddziałów ogólnodostępnych szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci i młodzieży, zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady pedagogicznej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3. Ustawy o systemie oświaty (nie więcej niż 25 uczniów).
4. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w art. 53 ust. 2 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
7. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum,

nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

9. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
11. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko.
12. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
13. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
14. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§37

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 2) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami .
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
- 4) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa w szkole, obrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz poszanowania jego godności.
- 5) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.

- 6) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych zasad i kryteriów.
- 7) Powiadomiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
- 8) Rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 9) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii (na czas ich trwania nie zadaje się prac domowych).
- 10) Bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz bezpiecznej organizacji wycieczek lub wyjść poza szkołę zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy i nauki.
- 11) Uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole.
- 12) Reprezentowania szkoły na zewnątrz poprzez udział w olimpiadach i zawodach sportowych.
- 13) Fakultatywnego nauczania religii lub etyki oraz religii i etyki.
- 14) Korzystania z różnorodnych form pomocy materialnej w uzasadnionych przypadkach.
- 15) Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce.
- 16) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, a także podczas zajęć pozalekcyjnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i obowiązującymi regulaminami.
- 17) Korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej, dodatkowych zajęć korekcyjno – kompensacyjnych.
- 18) Uczestnictwa i organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych.
- 19) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową.
- 20) Odwołania się od oceny z zachowania na zasadach określonych w szczegółowych kryteriach oceny z zachowania.
- 21) W przypadku zaistnienia znaczących konfliktów na terenie szkoły w łamaniu postanowień regulaminu oraz braku właściwej interwencji ze strony nauczycieli i wychowawców, uczeń ma prawo za pośrednictwem swoich rodziców, zwrócić się o pomoc do Dyrektora szkoły.
- 22) Korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły, jednak wyłącznie w czasie przerwy za zgodą nauczyciela dyżurującego. Podczas zajęć telefony mają być wyłączone. Szkoła nie odpowiada za sprzęt posiadany przez ucznia. Kontakty dziecka

z rodzicami podczas zajęć świetlicowych są możliwe po uzyskaniu zgody wychowawcy świetlicy.

- 23) Otrzymywania informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze, co musi poprawić i ustalenia dalszych warunków współpracy z nim.

§38

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora.
2. Dyrektor zobowiązany jest załatwić skargę w terminie siedmiu dni od dnia jej doręczenia oraz zawiadomić ucznia i jego rodziców o sposobie jej załatwienia. Od decyzji Dyrektora rodzice mogą odwołać się do Kuratora Oświaty.

§39

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła zapewnia opiekę psychologa, pedagoga szkolnego i logopedy oraz pomoc materialną w postaci stypendiów, zapomóg socjalnych i dożywiania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§40

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) Przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i innych regulaminów wewnętrznych.
- 2) Uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, a także nie zakłócać ich przebiegu przez niewłaściwe zachowanie.
- 3) Przedstawiać w terminie siedmiu dni, po powrocie na zajęcia, pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności.
- 4) Godnie reprezentować szkołę.
- 5) Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) Dbać o ład, porządek oraz mienie szkolne, własne i innych (uczeń wie, że za wszystkie szkody wyrządzone w szkole odpowiadają materialnie jego rodzice).
- 7) Podporządkować się poleceniom Dyrektora szkoły, wychowawcy i innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz samorządu uczniowskiego, o ile nie są sprzeczne z prawami ucznia, określonymi w Statucie i obowiązujących regulaminach wewnętrznych.

- 8) Przybywać na zajęcia punktualnie. W przypadku spóźnienia, zobowiązany jest wejść do sali, w której odbywają się zajęcia.
- 9) Przestrzegania zakazu przebywania w czasie lekcji na korytarzach szkolnych, w holu, w szatni bez nadzoru nauczyciela bądź pracownika obsługi.
- 10) Przestrzegania zasad kultury w relacjach interpersonalnych z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
- 11) Poszanowania cudzej godności osobistej i prawa do prywatności (uczeń nie może używać jakichkolwiek urządzeń w celu fotografowania bądź nagrywania innych bez ich wiedzy i zgody).
- 12) Dbać o estetyczny i schludny wygląd:
 - a) ubrania powinny być czyste, skromne, zakrywające ramiona i brzuch, spodnie i spódnice nie krótsze niż do kolan, buty na jasnej podeszwie;
 - b) włosy czyste, uczesane, a w przypadku długich związane;
- 13) Przychodzić na uroczystości szkolne w stroju galowym.
 - a) Strój dziewczęcy składa się z: białej bluzki zakrywającej ramiona i brzuch, ciemnych eleganckich spodni lub ciemnej spódnicy nie krótszej, niż do kolan;
 - b) strój chłopięcy składa się z: białej koszuli i ciemnych długich spodni;
- 14) Przestrzegać zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, „zielone szkoły”).
- 15) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły przedmiotów, urządzeń, materiałów, zabawek, sprzętu sportowego do osobistego użytku, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób.
- 16) Przestrzegania zakazu przynoszenia do szkoły kosztownych zabawek i urządzeń lub innych cennych przedmiotów. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich zagubienie lub uszkodzenie.
- 17) Pilnować własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynieszone do szkoły.
- 18) Wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych. Z urządzeń tych uczeń może korzystać wyłącznie podczas przerw między zajęciami, zgodnie z zasadami korzystania.
- 19) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny oraz dbać o wszechstronny rozwój.
- 20) Starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.
- 21) Przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

22) Przestrzegać zarządzeń Dyrektora szkoły.

§41

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) wzorowe zachowanie.
- 2) pracę na rzecz szkoły.
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie lub sztuce.

§42

1. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała ustna nauczyciela w oddziale w obecności uczniów;
- 2) pochwała pisemna nauczyciela (wychowawcy) skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwała ustna Dyrektora w obecności uczniów na apelu;
- 4) Pochwała pisemna Dyrektora, skierowana do ucznia i jego rodziców;
- 5) Nagroda książkowa lub inna rzeczowa;
- 6) Dyplom, nagroda książkowa lub inna rzeczowa jest wręczana na uroczystościach szkolnych.
- 7) List pochwalny skierowany do rodziców ucznia.

§43

1. Uczeń podlega karze za naruszenie obowiązujących w szkole przepisów.
2. Kara powinna być adekwatna do popełnionego naruszenia.
3. Karę wymierza Dyrektor na wniosek wychowawcy.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze zawiadamia się rodziców.

§44

1. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) Upomnienie.
- 2) Nagana z ostrzeżeniem.
- 3) Zawieszenie w prawach do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych oraz imprezach szkolnych na okres od jednego do dwunastu miesięcy.
- 4) Przeniesienie do innego oddziału

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) Rażącego naruszenia obowiązujących w szkole przepisów.
- 2) Popełnienie przez ucznia czynu zabronionego w rozumieniu Kodeksu Karnego - jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia

innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników, albo ma demoralizujący wpływ na innych.

- 3) Głównym celem zastosowania kary jest wykształcenie nawyku przestrzegania niniejszego statutu. Dolegliwość w postaci kary ma głównie charakter wychowawczy. Stąd też rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia. Decyzję o stopniu i rodzaju kary podejmuje nauczyciel w uzgodnieniu z wychowawcą, a w szczególnych przypadkach po zaakceptowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§45

1. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary.
2. Odwołanie składa uczeń lub jego rodzic w formie pisemnej do Dyrektora w terminie siedmiu dni od dnia doręczenia informacji o wymierzeniu kary.
3. Odwołanie rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli wybranych przez Radę Pedagogiczną;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
4. Członkami komisji nie mogą być osoby zainteresowane w sprawie. Jeżeli pedagog szkolny nie może brać udziału w postępowaniu, komisji przewodniczy nauczyciel wybrany przez Radę Rodziców w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim.
5. Komisja rozstrzyga odwołanie w terminie 14 dni od dnia wniesienia odwołania poprzez utrzymanie w mocy kary, uchylenie kary, albo zmianę na łagodniejszą od nałożonej kary.
6. Rozstrzygnięcie komisji zapada bezwzględłą większością głosów.
7. Przed podjęciem rozstrzygnięcia komisja wysłuchuje ukaranego ucznia i Dyrektora. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
8. Z czynności postępowania przed komisją sporządza się protokół.

§46

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, sukcesy w olimpiadach przedmiotowych i konkursach oraz zaangażowanie w pracy samorządowej i społecznej, uczniom przyznawane są wyróżnienie i nagrody.
2. O przyznanie wyróżnienia lub nagrody dla ucznia wnioskuje wychowawca klasy, Dyrektor, Rada Rodziców lub Samorząd Uczniowski.

§47

O przyznanym uczniowi wyróżnieniu, nagrodzie lub wymierzonej karze wychowawca informuje rodziców ucznia na najbliższym spotkaniu.

ROZDZIAŁ VII

RODZICE

§48

1. Do podstawowych obowiązków rodziców ucznia należy:
 - 1) Dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
 - 2) Informowanie w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.
 - 3) Zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
 - 4) Usprawiedliwienie pisemne nieobecności dziecka podczas zajęć szkolnych zgodnie z §40 ust. 1, pkt.3.
 - 5) Zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
 - 6) Występowanie z inicjatywami wzbogacającymi życie w szkole.
 - 7) Udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

§49

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów, konieczna jest współpraca rodziców ze szkołą. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i innymi nauczycielami i specjalistami (psycholog, pedagog szkolny, logopeda);
 - 2) dokładnej znajomości zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów (jeśli takie są);
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;

- 4) porad pedagoga, psychologa i logopedy;
 - 5) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców szkoły;
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich reprezentantów.
2. Formy kontaktu szkoły z rodzicami to:
- 1) zebranie klasowe rodziców;
 - 2) dni otwarte;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrekcją w uzgodnionym terminie;
- 3a) dyżury nauczycieli (konsultacje) według harmonogramu;
- 4) systematyczne spotkania Dyrektora szkoły z prezydium Rady Rodziców;
 - 5) udział przedstawicieli Rady Rodziców w zebraniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie jej przewodniczącego.
3. Rodzice a organizacja dnia szkolnego:
- 1) rodzice są zobowiązani przywieźć dziecko do szkoły przed pierwszym dzwonkiem na tyle wcześnie, by miało czas na skorzystanie z szatni i przygotowanie się do pierwszych zajęć. Spóźnienia powodują dezorganizację pracy uczniów, którzy punktualnie rozpoczęli lekcję.
 - 2) obowiązkiem rodziców uczniów klas IV-VI jest poinformowanie szkoły (telefonicznie) o powodach nieobecności ucznia w szkole do godziny 10.00 w dniu, w którym uczeń jest nieobecny;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego może jednorazowo zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych w oparciu o pisemną informację od rodzica lub lekarza;
 - 4) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych tylko w wyjątkowych sytuacjach na podstawie pisemnej informacji od rodzica; ????
 - 5) bezpośredniemu kontaktowi rodziców z nauczycielami służą zebrania klasowe lub indywidualne spotkania w uzgodnionym wcześniej terminie.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 50

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik papierowy oraz dziennik elektroniczny.
5. Szkoła zapewnia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

§ 51

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 52

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 54

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w § 63 ust. 10.

3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane do wglądu podczas zebrań, dni otwartych, dyżurów nauczycieli (konsultacji).
4. Rodzice są powiadamiani o ocenach, osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu dziecka w czasie zebrań z wychowawcą, podczas, „dni otwartych” oraz dyżurów nauczycieli (konsultacji).
5. Nauczyciel ma obowiązek, w szczególnych przypadkach (wagary, oceny niedostateczne, rażące przewinienia, niepokojące zachowania) wezwać rodziców poza w/w terminami.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego lub egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom za zgodą dyrektora szkoły.

§ 55

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej - w tym specjalistycznej, 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.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii, niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo - percepcyjnego.

5. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 56

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 57

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” lub „zwolniona”.
3. Dopuszcza się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych ćwiczeń przez lekarza specjalistę.

§ 58

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 1) zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego,
 - b) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych;

- 2) zasięgnięcie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinie wychowawczej, co wychowawca potwierdza odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) w przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu, zasięgnięcie opinii powinno odbywać się w innym terminie, zaproponowanym przez wychowawcę.
2. Nauczyciele ustalają oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zgodnie z kryteriami oceniania, zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania (PZO).
- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
3. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przedmiotowej lub/i zachowania przez nauczyciela prowadzącego, ocenę ustala wychowawca klasy lub inny, wyznaczony przez dyrektora, nauczyciel. Nauczyciel wystawiający ocenę kieruje się dobrem dziecka.

W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia je zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I - III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale.

§ 59

1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I – III (I etap edukacyjny) są ocenami opisowymi.
 - 1) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie bieżącej skali punktowej uzyskanej przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych kategoriach edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę tabeli, której wzór określa odrębny dokument.
 - 3) Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie oceny śródrocznej oraz bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych edukacjach z uwzględnieniem indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

- 4) Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowanie ucznia z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach określa odrębny dokument.
- 5) W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto punktową skalę bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, dotyczącą:
 - a) prac pisemnych ucznia - sprawdziany, testy, karty pracy,
 - b) umiejętności czytania, pisania, wypowiedzania się,
 - c) posługiwania się liczbami i działaniami matematycznymi,
 - d) dostrzegania, rozpoznawania i rozumienia zjawisk przyrodniczych,
 - e) stosowania różnorodnych technik w pracach plastycznych i technicznych,
 - f) umiejętności i sprawności ruchowych,
 - g) obsługi komputera i wykorzystania poznanych programów,
 - h) umiejętności rozumowania, mówienia, czytania i pisania w języku obcym nowożytnym,
 - i) Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy. Kryteria oceniania ustala katecheta/nauczyciel.
- 6) Bieżące oceny uczniów klas I - III odnotowane są w dzienniku lekcyjnym według skali punktowej z zastosowaniem zapisu cyfrowego, według następujących kryteriów:
 - a) 6 pkt. otrzymuje uczeń, który: osiąga bardzo dobre wyniki, jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej z poszczególnych edukacji, rozwiązuje dodatkowe zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - b) 5 pkt. otrzymuje uczeń, który: osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, prace wykonuje poprawnie i starannie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie, problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) 4 pkt. otrzymuje uczeń, który: pracuje i osiąga dobre wyniki w nauce, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje samodzielnie proste zadania teoretyczne lub praktyczne.

- d) 3 pkt. otrzymuje uczeń, który: osiąga wystarczające wyniki w nauce, popełnia pomyłki. Samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- e) 2 pkt. otrzymuje uczeń, który: osiąga wyniki słabe, niewystarczające. Widoczne są braki podstawowych wiadomości. Rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, najczęściej z pomocą nauczyciela.
- f) 1 pkt. otrzymuje uczeń, który: osiąga wyniki poniżej wymagań, prace wykonuje niepoprawnie i niestarannie. Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
- 7) W klasach I – III obowiązuje następująca skala punktowo - procentowa oceny prac pisemnych.

ZAPIS CYFROWY	SKALA PUNKTOWO - PROCENTOWA
6 p	Powyżej 100%
5 p	100% - 91%
4 p	90% - 76%
3 p	75% - 56%
2 p	55% - 36%
1 p	35% - 0%

- 8) Nauczyciel w ocenianiu prac pisemnych może stosować „+” i „-” :
- „+” w górnej granicy punktowej
 - „-” w dolnej granicy punktowej
- 9) Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I - III, który może ulec modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
- 10) W ocenianiu bieżącym w klasach I - III szkoły podstawowej nauczyciel będzie stosował dodatkowo pieczątki o treści:
- brak pracy domowej;
 - czytaj więcej;
 - dobrze;
 - piękne pismo;
 - pisz ładniej;
 - super.

§ 60

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od IV klasy 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 |

1a. Oceny dzielą się na pozytywne i negatywne. Oceny wskazane w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi. Ocena wskazana w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.

2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „ plus” lub „ minus” (przy ocenach częściowych i śródrocznych).

3. Ocena ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „plus” lub „minus”.

1) Dopuszcza się stosowanie oceny opisowej bieżącej, klasyfikacyjnej ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów, jeżeli jest to zawarte w PZO z danego przedmiotu.

4. Oceny dzielą się na :

- 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).

5. Kryteria ocen:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela
 - b) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy
 - c) sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów
 - d) samodzielnie pogłębia zdobytą wiedzę
 - e) w sposób twórczy przekazuje zdobytą wiedzę

- f) efektywnie posługuje się technologią informacyjną, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę
w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego
 - b) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy
 - c) sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów
 - d) wykazuje duże zainteresowanie zdobytą wiedzą
 - e) logicznie i pewnie przekazuje wiedzę.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności w mniejszym stopniu niż wymaga tego podstawa programowa i program nauczania realizowany przez nauczyciela
 - b) poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, czasami z pomocą nauczyciela
 - c) wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów z nieznaczną pomocą nauczyciela
 - d) wykazuje zainteresowanie zdobytą wiedzą
 - e) potrafi samodzielnie przekazać zdobytą wiedzę
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności mniejsze niż wymaga tego podstawa programowa i program nauczania realizowany przez nauczyciela
 - b) przy pomocy nauczyciela poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy
 - c) opanował podstawową wiedzę bez większych trudności i potrafi przekazać zdobytą wiedzę
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela w niewielkim zakresie
 - b) rozumie najprostsze pojęcia
 - c) opanował minimalną wiedzę
 - d) nie wykazuje zainteresowania zdobytą wiedzą
 - e) przy pomocy nauczyciela potrafi przekazać zdobytą wiedzę

- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie realizowanym przez nauczyciela
 - b) nie rozumie podstawowych pojęć
 - c) nie opanował minimalnej wiedzy
 - d) nie wykazuje zainteresowania zdobytą wiedzą
 - e) nie potrafi przekazać wiedzy, nawet przy pomocy nauczyciela
6. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 4) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treści całego działu lub dużą część działu
 - 5) testy, kartkówki, sprawdziany
 - 6) prace domowe, sposób prowadzenia zeszytu
 - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji
 - 8) aktywność na lekcji, wypowiedzi ustne
 - 9) sukcesy w konkursach, kołach zainteresowań
 - 10) prace w zespole
 - 11) testy sprawnościowe
 - 12) działalność muzyczna, prace plastyczne i techniczne
7. Ocenę uzyskaną za różne formy pracy ucznia nie są równorzędne, a ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna ustalona przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, uwzględniająca wkład pracy ucznia nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
8. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 4) zawartość merytoryczna
 - 5) struktura pracy
 - 6) poziom komunikacyjny
 - 7) poprawność ortograficzna i interpunkcyjna
 - 8) znajomość opisywanych zagadnień
 - 9) sposób prezentacji
 - 10) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
9. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; szczegółowe regulacje zawarte są w PZO.

10. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 4) znajomość zagadnienia
 - 5) samodzielność wypowiedzi
 - 6) kultura języka
 - 7) precyzja
 - 8) oryginalność ujęcia tematu
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 4) planowanie i organizacja pracy grupowej
 - 5) efektywne współdziałanie
 - 6) wywiązywanie się z powierzonych ról
 - 7) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
12. W tygodniu mogą odbywać się najwyżej dwie prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem.
13. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich tematów lekcji i trwają do 15 minut.
14. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.
15. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do sprawdzianu.
16. Każdy uczeń ma prawo poprawiać oceny bieżące zgodnie z ustaleniami zawartymi w PZO.
17. Oceny bieżące muszą zawierać informację wskazującą na konkretny powód jej otrzymania (komentarz) lub muszą zostać omówione tak, by uczeń dokładnie wiedział, dlaczego otrzymał taką właśnie ocenę.

§ 61

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności :
- 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 10) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 62

1. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 - 1) Podstawą do sformułowania oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia w następujących obszarach:
 - a) Kultura osobista,
 - b) Stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) Kontakt z rówieśnikami,
 - d) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa,
 - e) Poszanowanie mienia osobistego i społecznego.
 - 2) Klasyfikację ocen z zachowania ustala wychowawca klasy i jest przeprowadza dwa razy w roku:
 - a) na zakończenie I półrocza,
 - b) na zakończenie roku szkolnego.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o niepromowaniu po dokładnej analizie sytuacji życiowej ucznia, przedstawionej przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uwzględnieniu przeprowadzonej samooceny ucznia, opinii nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego oraz innych pracowników szkoły.
5. Ocena zachowania jest jawna. Wychowawca klasy, pisemnie informuje uczniów i rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania nie później niż na miesiąc przed wyznaczonym terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W klasach IV – VI śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) Wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
8. O grożącej nagannej ocenie zachowania wychowawca klasy, pisemnie informuje rodziców ucznia na miesiąc przed wyznaczonym terminem Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej.
9. Obowiązkiem rodzica jest złożenie podpisu na kopii informacji.
10. Na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą w formie ustnej, a ocenę klasyfikacyjną w formie pisemnej, w terminie 7 dni od daty doręczenia wniosku.
11. Ocena naganna musi być pisemnie uzasadniona przez wychowawcę klasy.
12. Ocena ustalona przez wychowawcę klasy przy zachowaniu kryteriów oceniania zachowania jest ostateczna, **za wyjątkiem**
13. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na ocenę zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 63

1. Całkowita wartość punktów, które uczeń uzyskuje podczas oceniania zachowania wylicza się wedle wzoru

całkowita wartość punktów	=	suma punktów obszarów 1 + 2 + 3	-	wartość punktów obszaru 4
---------------------------------	---	------------------------------------	---	------------------------------

2. Oceniane obszary zachowania oraz wartości punktów, które może uczeń za nie uzyskać prezentuje poniższa tabela.

Nr	obszar	Kto ocenia?	Wartość punktów
1.	Wizerunek ucznia	Oceny cząstkowe (w skali 0-6) wystawiają: <ul style="list-style-type: none"> • nauczyciele przedmiotowi • wychowawcy świetlicy • bibliotekarz • trenerzy • uczniowie poprzez samoocenę 	0-6 (średnia z ocen bieżących)
2.	Zaangażowanie w życie klasy, szkoły	wychowawca	0-3
3.	Kultura osobista	wychowawca	0-3
4.	Frekwencja	wychowawca	0-2
całkowita wartość punktów:			0-12

* przedziały punktowe na poszczególne oceny (wartości punktowe dla pierwszego obszaru) będą zaokrąglane arytmetycznie (np. 2,51=3,00; 1,49=1,00)

§ 64

1. Procedura systemu oceniania:

- 1) Oceny uczniów z pierwszego obszaru są oceniane pisemnie na arkuszu zbiorczym, indywidualnym dla każdej z klas. Każdy ocenający potwierdza na dole tabeli swoje oceny własnoręcznym podpisem.
- 2) Ocena w rubryce uczeń na arkuszu zbiorczym wynika z przeprowadzonej przez wychowawcę ankiety samooceny ucznia. Ocenę tę wpisuje wychowawca po przeprowadzeniu w klasie ankiet samooceny.
- 3) Po skompletowaniu ocen na arkuszu zbiorczym wychowawca wylicza z nich średnią arytmetyczną (dostępny arkusz kalkulacyjny MS Excel, odrębny dla każdej z klas).
- 4) Wychowawca dokonuje oceny pozostałych obszarów oceniania zachowania i wpisuje je wraz ze średnią za pierwszy obszar edukacyjny do tabeli oceny zachowania. Wychowawca oblicza całkowitą wartość punktów, które uzyskał uczeń wedle przedstawionego wzoru (dostępny arkusz kalkulacyjny MS Excel odrębny dla każdej z klas). Całkowita wartość punktów przekłada się na skalę ocen z zachowania według następujących zasad:

Suma ocen	Zachowanie
12 - 11	wzorowe

10 - 9	bardzo dobre
8 - 7	dobrze
6 - 5	poprawne
4 - 3	nieodpowiednie
2 - 0	naganne

5) W przypadkach określonych regulaminem uczeń może uzyskać ocenę naganną z pominięciem zasad wyliczania oceny z zachowania.

2. Terminy

1) Punktowej oceny ucznia dokonuje się dwa razy w roku, w terminie:

a) umożliwiającym podanie śródrocznych ocen z zachowania w trakcie półrocznego zebrania z rodzicami

b) umożliwiającym wychowawcy ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

3. Przewidywana roczna ocena zachowania przedstawiona rodzicom na zebraniu podsumowującym nie jest wiążąca i może ulec zmianie w zależności od zachowania ucznia.

§ 65

1. Obszary oceny z zachowania:

1) Wizerunek ucznia:

a) stosowanie się do regulaminu szkolnego,

b) stosowanie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią,

c) niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,

d) nieutrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych,

e) prawidłowe reagowanie na zwróconą uwagę,

f) stosowanie zwrotów grzecznościowych wobec osób dorosłych i rówieśników (dzień dobry, do widzenia, przepraszam, dziękuję, proszę itp.),

g) dbałość o kulturę słowa – nie używanie wulgaryzmów etc.,

h) poszanowanie zdania innych osób,

i) poszanowanie pracy innych osób – dbałość o porządek, mienie szkoły oraz innych osób, zmiana obuwia, itp.,

j) prawdomówność,

k) reagowanie na sytuacje trudne, zachowanie w sytuacjach konfliktowych, etc.,

- 1) chęć pomocy, współpraca z innymi.
 - 2) Przejawy zaangażowania ucznia w życie klasy i szkoły to:
 - a) praca w samorządzie klasowym,
 - b) praca w samorządzie uczniowskim,
 - c) przygotowywanie dekoracji klasowej,
 - d) przygotowywanie dekoracji do dyskotek,
 - e) przygotowywanie uroczystości klasowych (np. wigilia klasowa),
 - f) aktywny udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły,
 - g) udział w przedstawieniach, akademiach, uroczystościach szkolnych, festynie szkolnym itp.,
 - h) aktywna praca na rzecz biblioteki,
 - i) własne pozytywne inicjatywy ucznia wzbogacające życie klasy i szkoły,
 - j) zaangażowanie w reprezentowaniu szkoły w zawodach sportowych oraz konkursach interdyscyplinarnych.
 - 3) Kultura osobista (ocenia wychowawca).
 - a) ocenie podlegają te same obszary, co w punkcie 1., ale zaobserwowane przez wychowawcę klasy w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji ucznia:
 - uczeń w relacji z kolegami;
 - uczeń w relacjach społecznych;
 - b) punkty te (od 0 do 3) są wystawiane uznaniowo przez wychowawcę w zależności od stopnia wypełnienia warunków składających się na ocenę w obszarze kultury osobistej
 - 4) Frekwencja

Wychowawca usprawiedliwia godzin nieobecnych oraz spóźnień w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. Podstawą takiego usprawiedliwienia jest pisemna adnotacja rodzica w dzienniczku ucznia.

Wychowawca usprawiedliwia spóźnienia, jedynie w sytuacjach szczególnych z zachowaniem wyżej określonego terminu. Poprzez sytuacje szczególne rozumie się nieoczekiwane zdarzenia losowe.
2. W obszarze drugim przejawy zaangażowania ucznia w życie klasy i szkoły uczeń uzyskuje:

- 1) 0 punktów, gdy odmawia wszelkiej współpracy z wychowawcą czy nauczycielami na jakiegokolwiek płaszczyźnie szkolnej,
 - 2) 3 punkty, gdy przejawia zaangażowanie w życie klasy i szkoły,
 - 3) 1 lub 2 punkty, gdy nie spełnia warunków do otrzymania oceny skrajnej (0 lub 3). Punkty te są wystawiane uznaniowo przez wychowawcę w zależności od stopnia wypełnienia wymienionych przejawów zaangażowania ucznia.
3. W obszarze czwartym uczeń uzyskuje za frekwencję:
- 1) 0 punktów, jeśli nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych i nie ma spóźnień nieusprawiedliwionych,
 - 2) 1 punkt, jeśli spełnia przynajmniej jeden z warunków:
 - a) ma od 4 do 6 spóźnień,
 - b) ma do 3 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 3) 2 punkty, jeśli spełnia przynajmniej jeden z warunków:
 - a) ma ponad 6 spóźnień,
 - b) ma powyżej 3 godzin nieusprawiedliwionych.

Punkty te są odejmowane od sumy uzyskanych punktów z pozostałych obszarów.

4. Ocenę naganną z pominięciem obliczania całkowitej wartości punktów, uzyskuje uczeń, który:
- 1) dopuszcza się czynów sprzecznych z prawem (np. kradzież) wagaruje lub samowolnie,
 - 2) opuszcza szkołę (np. wyjście na przerwie),
 - 3) używa agresji fizycznej lub psychicznej lub w inny, rażący sposób narusza normy społeczne.

§ 66

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia zdolności i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz uwzględnia potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w statucie szkoły.

§ 67

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne zobowiązani są zindywidualizować pracę z uczniem, a szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pomoc nauczycielską;
 - 2) pracę z uczniem w ramach zajęć wyrównawczych;
 - 3) pracę z uczniem w ramach zajęć wspomagających (terapia pedagogiczna, terapia logopedyczna, pomoc psychologa, pedagoga);
 - 4) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 68

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.

§ 69

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy na spotkaniu z rodzicami w szkole, w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.
 - 1a. W podaniu należy wskazać o jaką ocenę ubiega się uczeń oraz poinformować o spełnieniu przez ucznia następujących warunków:
 - 1) usprawiedliwione wszystkie nieobecności na przedmiocie;
 - 2) uzyskanie oceny o jaką się ubiega, z minimum 75% bieżących ocenianych działań z danego przedmiotu;
 - 3) uzyskanie oceny o jaką się ubiega, z minimum 50 % sprawdzianów obejmujących duże partie materiału.
 - 1b. Można wnioskować o podwyższenie o jeden stopień wyżej niż ocena przewidywana.
 - 1c. Dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący zakres materiału z całego roku szkolnego, obejmujący poziom wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego programu nauczania na ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
 - 1d. O terminie sprawdzianu Dyrektor pisemnie powiadamia ucznia lub rodzica.
2. (uchylono)
 - 2a. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 1c, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
 - 2b. Sprawdzenie ma formę pisemną, za wyjątkiem sprawdzianu z muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i zajęć technicznych, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych. We wszystkich przypadkach sprawdzian trwa 45 minut.

- 2c. Aby uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń musi uzyskać min. 85% możliwych do zdobycia punktów.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych (od wpłynięcia wniosku lub podania do sekretariatu szkoły) informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie (dniu), czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 - 4a. Podczas sprawdzianu mogą być obecni w charakterze obserwatora rodzice ucznia.
 - 4b. O wyniku sprawdzianu uczeń jest poinformowany tego samego dnia, po ocenieniu przez komisję wykonanych zadań.
 - 4c. W wyniku sprawdzianu ocena może być podwyższona w stosunku do przewidywanej lub może zostać utrzymana.
5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) procentowy wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
- 5a. Do protokołu dołącza się arkusz sprawdzianu ucznia.
- 5b. Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji.
6. (uchylony)
7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę do Dyrektora szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
9. Prośba w formie podania składa się zgodnie z ust.1.

10. Dyrektor szkoły pisemnie powołuje komisję do rozpatrzenia prośby wniesionej przez ucznia lub rodzica, o podwyższenie przewidzianej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie;
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny.
12. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć w charakterze obserwatora, rodzic ucznia.
13. Komisja przeprowadza rozmowę z uczniem odnosząc się do szczegółowych kryteriów oceny zachowania i przyznanych przez nauczycieli punktów za poszczególne obszary.
14. Po rozmowie komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia.
15. O wyniku przeprowadzonej rozmowy uczeń jest poinformowany tego samego dnia, po podjęciu decyzji przez komisję.
16. Z posiedzenia komisja sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) krótką, rzeczową informację dotyczącą przebiegu rozmowy z uczniem;
 - 4) decyzję komisji z określeniem formy jej podjęcia;
 - 5) ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia;
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza klasyfikacji rocznej.
18. W sytuacji, kiedy uczeń w rażący sposób naruszy regulaminy szkolne lub dokona czynu karalnego, rada pedagogiczna ma prawo ustalić ocenę zgodnie z zapisami w WZO zachowania. – jeszcze do uzgodnienia z dyrekcją.

§ 70

1. Począwszy od klasy 4, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych (w wyjątkowych przypadkach z dwóch) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do Dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący - na podstawie odrębnych przepisów - indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Roczne egzaminy klasyfikacyjne nie dotyczą dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi :
 - 1) dyrektor szkoły, albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) ustalone oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 72

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 przepisami prawa, dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych

przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §71 ust 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a)
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 1) Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, pkt. 1 lit. c), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 2) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 lit. a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 3) Przepisy ust. 1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

1. Uczeń klasy I - III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania, przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rada pedagogiczna podejmuje decyzję o niepromowaniu po dokładnej analizie sytuacji życiowej ucznia, przedstawionej przez wychowawcę klasy i pedagoga.
5. 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.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1.
8. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej oraz o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, postanawia rada

pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 74 – uchylony

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
2. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Wewnętrzne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji. O zmianach, uczniowie i rodzice są powiadamiani na początku roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE STATUTU

§76

1. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową finansowaną przez Organ prowadzący.
2. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi, gromadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.