

**ZNOWELIZOWANY
STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 24
im. Rudolfa Aurigi
Rzeszów ul. Czajkowskiego 11**

Zatwierdzony Uchwałą
Rady pedagogicznej
13 grudnia 2011 roku.

PODSTAWA PRAWNA

Ustalony na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I – Przepisy ogólne	s. 4
Rozdział II – Cele i zadania szkoły	s. 8
Rozdział III – Organy szkoły i ich kompetencje	s.13
Rozdział IV – Zasady rozwiązywania konfliktów	s.13
Rozdział V – Organizacja szkoły	s.17
Rozdział VI – Nauczyciele i inni pracownicy	s.17
Rozdział VII – Uczniowie szkoły i ich rodzice	s.21
Rozdział VIII – Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	s.26
Rozdział IX – Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	s. 50
Rozdział X - Postanowienia końcowe	s.51

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa, zwana dalej Szkołą, nosi nazwę:
Szkoła Podstawowa Nr 24 w Rzeszowie im. Rudolfa Aurigi; adres 35-602 Rzeszów ul. Czajkowskiego 11.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Rzeszów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i niniejszego statutu.

§ 2

1. Cykl kształcenia trwa 6 lat, kończy się sprawdzianem po szóstej klasie. Świadectwo ukończenia szkoły uprawnia do podjęcia nauki w gimnazjum.
2. Szkoła prowadzi klasy I-VI oraz oddziały przedszkolne dla dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
3. Szkoła prowadzi zapisy do oddziału przedszkolnego dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich oraz do klas pierwszych dla dzieci sześcioletnich i siedmioletnich szkoły podstawowej w terminie od 01 lutego do 31 marca przed rozpoczęciem przez dziecko obowiązku szkolnego.
4. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły, a w miarę posiadanych wolnych miejsc, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), także dzieci spoza obwodu.

§ 3

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Warunki przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych określa odpowiednio rozporządzenie MEN:
 - a) do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lub 7 lat, a także w stosunku, do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej (zwanej dalej PPP) i zgody dyrektora

szkoły,

- b) dyrektor szkoły podstawowej publicznej, decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej,
- c) przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.

3. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:

- a) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł uczeń,
- b) Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w stosownych rozporządzeniach MEN,
- c) świadectwa wydawanego przez szkołę za granicą.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 4

Zadania dydaktyczno – wychowawcze.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności :

- 1) Pełni funkcję kształcącą, wychowawczą, opiekuńczą, kulturotwórczą, tworzy warunki do wszechstronnego tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno – społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów.
- 2) Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy humanistycznej, przyrodniczej, z zakresu nauk ścisłych oraz umiejętności dających podstawę do dalszego kształcenia.
- 3) Szkoła wyrabia umiejętność rozumnego wykorzystania zdobytej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierunku własnego rozwoju.
- 4) Dostosowuje treści, metody, formy pracy i organizację nauczania, wychowania i opieki do możliwości psychofizycznych uczniów a także wskazań Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 5) Zapewnia opiekę nad uczniem szczególnie uzdolnionym poprzez indywidualizację pracy z nim.
- 6) Tworzy mikroklimat wychowawczy, biorąc pod uwagę specyficzne środowisko szkolne, uznając zasadę : „wszystkie dzieci są nasze”.
- 7) Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci oraz uczy na problemy ochrony środowiska naturalnego człowieka.
- 8) Zapewnia prozdrowotne warunki życia i pracy ucznia oraz nauczyciela w szkole.
- 9) Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
- 10) Udziela uczniom pomocy dydaktycznej w ramach pracy zespołów wyrównawczych oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

11) Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, w razie potrzeby organizuje nauczanie indywidualne i zindywidualizowane.

12) Może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną wg zasad objętych odrębnymi przepisami.

Sposób wykonywania zadań szkoły

Zadania dydaktyczne będą realizowane poprzez :

- Stwarzanie sytuacji sprzyjającej pozytywnemu nastawieniu do nauki szkolnej.
- Właściwy dobór programów nauczania i podręczników szkolnych.
- Zapewnienie uczniom dostępu do biblioteki szkolnej i środków dydaktycznych.
- Tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
- Stwarzanie sytuacji umożliwiających uczniom wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu.
- Wspomaganie rozwoju indywidualnych zainteresowań uczniów.

Zadania wychowawcze będą realizowane poprzez :

- Realizację tematyki lekcji z wychowawcą.
- Właściwy przykład nauczyciela wychowawcy.
- Realizację zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych.
- Organizację apeli związanych z uroczystościami szkolnymi i świętami narodowymi.
- Stałą pracę wokół patrona szkoły.
- Uczestnictwo uczniów w życiu szkoły poprzez akademie, imprezy szkolne, zajęcia pozalekcyjne.

2. Praca dydaktyczno – wychowawcza szkoły i jej działalność opiekuńcza oparta jest na dokumentach opiniowanych przez radę pedagogiczną , Radę rodziców i Samorząd Szkolny

- projekt organizacyjny szkoły
- program wychowawczy szkoły
- programy profilaktyczne
- zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 5

Zadania opiekuńcze

3. Szkoła zapewnia odpowiednio do wieku i potrzeb opiekę według zasad bezpieczeństwa i higieny poprzez :

- Sprawowanie opieki nad uczniami przez cały czas pobytu dziecka w szkole, w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych, pobytu w świetlicy.
- Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie lekcji w terenie, wycieczek, rajdów organizowanych przez szkołę.
- Pełnienie dyżurów przez nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu.
- Systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się.

- Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów bezpieczeństwa stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
- Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych.
- Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
- Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- Udzielanie uczniom mającym trudną sytuację materialną oraz dotkniętym wypadkami losowymi stałej bądź doraźnej pomocy finansowej.

4. Szkoła zapewnia indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami :

- Dla dzieci z wadami słuchu, uczniom z uszkodzeniami narządów ruchu oraz dzieci z niepełnosprawnością poprzez nauczanie wspomagające.
- Z rodzin wielodzietnych, dysfunkcyjnych lub innym, którym potrzebna jest szczególna opieka lub pomoc materialna.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanemu „wychowawcą”.

6. Formy spełniania zadań nauczyciela – wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

7. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.

8. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.

9. Umożliwia korzystanie z biblioteki , świetlicy , gabinetu higienistki.

Sposoby realizacji zadań opiekuńczych :

- Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania,
- Szkolny zestaw programów dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zapisami Zasad Oceniania Wewnątrzszkolnego, obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania w formie przedmiotowego systemu oceniania,
- Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów,

- Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze.

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

Organami Szkoły są :

- dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Samorząd Uczniowski
- Rada Rodziców

§ 6

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny oraz opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole. Prowadzi politykę kadrową.
2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - e) dobór kadry pedagogicznej i niepedagogicznej oraz jej zatrudnianie i zwalnianie,
 - f) przyznawanie nagród,
 - g) występowanie z wnioskami o wymierzanie kar dyscyplinarnych oraz wymierzanie kar porządkowych,
 - h) występowanie z wnioskami w sprawach nagród i odznaczeń dla nauczycieli,
 - i) powoływanie i odwoływanie zastępców dyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - j) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - k) zatwierdzanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu

podręczników,

- l) przewodniczenie radzie pedagogicznej i jej obradom, realizowanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli są one zgodne z przepisami prawa oświatowego,
 - m) wstrzymanie wykonania uchwał niezgodnych z prawem i powiadamianie o tym organu prowadzącego,
 - n) zapoznawanie rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa,
 - o) diagnozowanie poziomu pracy szkoły,
 - p) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego i wydawanie decyzji w tym zakresie, wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - q) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
 - r) zapewnienie należytego stanu technicznego i higieniczno - sanitarnego szkoły oraz odpowiednich warunków do pracy i nauki,
 - s) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami szkoły przestrzegając zasad zawartych w ich regulaminach, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.
4. W przypadku nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni wicedyrektor.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej nr 24 im. Rudolfa w Rzeszowie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

- 1) Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniu wszyscy pracownicy pedagogiczni.
- 2) Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
- 3) W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
- 4) Uchwały rady pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
- 5) Rada pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
- 6) Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) zatwierdzenie planów pracy,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

3. Ponadto rada pedagogiczna:

- a) przygotowuje projekt statutu szkoły, jego zmiany i uchwała go,
- b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego,
- c) wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
- d) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie rady rodziców oraz samorządu szkolnego,
- e) w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników,
- f) może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
- g) może, w wyjątkowych przypadkach, wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- h) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- i) uchwała z radą rodziców program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
- j) deleguje przedstawiciela do udziału w zespole oceniającym rozpatrującym odwołanie od oceny nauczyciela.

4. Rada pedagogiczna opiniuje:

- a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw

programów nauczania,

- f) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI,
- g) decyzje dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora,
- h) wniosek o indywidualny program lub tok nauki,
- i) kandydata do stypendium (średnia ocen) za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
- j) dodatkowe zajęcia edukacyjne, z puli godzin będących w dyspozycji dyrektora.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) Reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
 - 2) Przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) reprezentowania interesów uczniów w zakresie form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu następujących zasad :
 - trzy sprawdziany w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden dziennie
 - dwutygodniowe uprzedzenie o zamiarze zadania klasowego lub badania kompetencji
 - c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - d) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - e) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - f) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

- g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.

§ 9

Rada Rodziców

1. Kompetencje Rady Rodziców:

- a) do zadań i kompetencji rady rodziców należy w szczególności reprezentowanie ogółu rodziców wobec dyrektora, rady pedagogicznej i władz oświatowych we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem szkoły,
- b) rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
- c) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy i program profilaktyki szkoły,
- d) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- e) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
- f) ustala w porozumieniu z dyrektorem szkoły wzór jednolitego stroju,
- g) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- h) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VI,
- i) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem
- j) rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

§ 10

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.

4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów.

Rozdział IV

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 11

Sprawy konfliktowe między organami szkoły rozpatrywane są na bieżąco przy udziale zainteresowanych stron poprzez rozmowy wyjaśniające.

1. Organy szkoły poprzez swe działanie mają za zadanie umożliwić rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na terenie szkoły.
2. Każdy, kto dowiedział się o konflikcie, ma prawo zawiadomienia o tym fakcie, w dowolnej formie, jeden lub wszystkie działające w szkole organy.
3. Każdy powiadomiony ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Wszystkie sytuacje konfliktowe na terenie szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu racji stron konfliktu – w razie potrzeby – po zasięgnięciu opinii kompetentnych organów.

Wnoszone sprawy dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej nr 24 i nie służy rozwojowi wychowanków.

5. Jeśli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
6. W poszczególnych przypadkach dyrektor może przekazać sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 12

1. Podstawą organizacji nauczania i wychowania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe, zatwierdzony przez organ prowadzący.

§ 13

1. Organizacja roku szkolnego:

- a) rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września, a kończy w ostatni piątek czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września,
- b) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy,
- c) zajęcia lekcyjne odbywają się pięć dni w tygodniu,
- d) w szkole mogą być organizowane klasowe zajęcia wychowawcze, zajęcia sportowe, koła zainteresowań, imprezy kulturalne, wycieczki itp.,
- e) szkoła pracuje wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora na początku każdego roku szkolnego.

§ 14

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na oddziały i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale wynosi 26.
3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych, określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego.
4. Rozkład zajęć uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym lub z podziałem na grupy. W klasach I – III obowiązuje nauczanie zintegrowane, w klasach IV – VI nauczanie przedmiotowe.

6. Formy i zakres zajęć uzależnione są od możliwości finansowych szkoły oraz potrzeb uczniów.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, w którym realizuje się program nauczania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki oraz wychowania fizycznego.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV - VI na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.

§ 16

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W oddziałach przedszkolnych zajęcia edukacyjne trwają do 30 minut.

§ 17

1. W szkole funkcjonuje bibliotek szkolna.
2. Składa się z biblioteki i kącika czytelnia.
3. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią służącą realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły. Jest miejscem realizacji potrzeb czytelniczych i rozwoju intelektualnego uczniów. Służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców.
4. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, z innymi bibliotekami i ośrodkami kultury.
5. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowany przez dyrektora szkoły

do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikowi dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.

6. Do szczegółowych zadań bibliotekarza należy :

- opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy
- prowadzenie pracy pedagogicznej z czytelnikami
- udzielanie informacji bibliotecznych
- prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego
- udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów i pomocy dla przeprowadzania różnych zajęć edukacyjnych
- informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów
- prowadzenie pracy z aktywem bibliotecznym
- ustalanie stanu ilościowego i wartościowego księgozbioru
- organizowanie konkursów czytelniczych
- współpraca z nauczycielami szkoły
- prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej
- prowadzenie różnych form wizualnej informacji

7. Nauczyciel – bibliotekarz jest odpowiedzialny za :

- dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie
- udostępnianie zbiorów , udzielanie informacji bibliotecznych
- organizację i popularyzację czytelnictwa w szkole
- popularyzowanie nowości czytelniczych
- przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas

8. Nauczyciel – bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za zbiory biblioteczne, w związku z czym uczestniczy w inwentaryzacji zbiorów. Przy zmianie nauczyciela – bibliotekarza następuje protokolarne przekazanie księgozbioru.

9. Obowiązki rady pedagogicznej względem biblioteki szkolnej :

- znajomość zawartości zbiorów biblioteki
- współpraca w gromadzeniu i selekcji zbiorów
- udział w budowaniu warsztatu informacyjnego biblioteki
- współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów i w rozwijaniu zainteresowań czytelniczych.

§ 18

1. Szkoła prowadzi **światlicę szkolną**, w której prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Światlica szkolna rozwija i doskonali działalność w zakresie wychowania, rozwija i pobudza indywidualne zainteresowania dzieci , zapewnia opiekę dzieciom w czasie pozalekcyjnym. Światlica szkolna organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze i dydaktyczne.

2. Nauczyciel wychowawca światlicy odpowiada za :

- rozwijanie i doskonalenie działalności w zakresie wychowania pozalekcyjnego
- organizację zajęć wg zainteresowań indywidualnych dzieci
- właściwy dobór form i metod pracy dla stworzenia jednolitego zespołu powierzonych

- jego opiece wychowanków
- stworzenie odpowiednich warunków , zapewnienie pomocy przy indywidualnym odrabianiu lekcji
 - współpraca z rodzicami i wychowawcami klas
 - bezpieczeństwo powierzonych wychowanków w czasie zajęć
3. Opieka w świetlicy szkolnej objęci są uczniowie klas I – III, a w szczególnych przypadkach za zgodą dyrektora Szkoły , mogą z niej korzystać starsze dzieci.
 4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy przedkładany dyrektorowi do zatwierdzenia.
 5. Godziny otwarcia świetlicy określone są corocznie i uzależnione od potrzeb wychowanków.

§ 19

W szkole działają **jednostki administracyjne**.

1. Jednostki administracyjne Szkoły zapewniają realizację zadań Szkoły wykonując czynności administracyjne , gospodarcze , finansowe i usługowe.
2. Jednostkami administracyjnymi Szkoły są :
 - sekretariat szkoły
 - księgowość szkoły
 - pracownik administracyjny
3. Praca jednostek administracyjnych określona jest odrębnymi przepisami wynikającymi z Kodeksu Pracy.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 20

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Dąży do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji, w duchu humanitaryzmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku do pracy. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju, przyjaźni.
4. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, regulują to przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy.
5. Do obowiązków **nauczyciela** należy :

- pisemne opracowanie rozkładu materiału ustalonego programem nauczania i wychowania w zakresie danego przedmiotu, zajęć edukacyjnych z dostosowaniem form i metod
 - rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdej formy zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - aktywne uczestnictwo w pracach rady pedagogicznej i jej komisjach, dochowywanie tajemnicy obrad
 - stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami
 - podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych
 - służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną
 - wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt
 - stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania
 - wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych
 - poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów; poznanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań, pozytywnych cech charakteru uczniów
 - udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
 - dbanie o czystość mowy swojej i uczniów
 - we wszystkich podejmowanych działaniach kierowanie się dobrem dziecka, troską o jego zdrowie
 - szanowanie godności osobistej ucznia
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - kontrolowanie systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy; dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy
 - przestrzeganie zapisów statutowych
 - zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie
 - usuwanie drobnych usterek względnie zgłaszanie dyrektorowi ich występowania
 - w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu
 - w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów
 - na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów
 - pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem
 - staranne, przejrzyste prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno – wychowawczej; terminowe prowadzenie dokumentacji
 - troska o godność zawodu nauczycielskiego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale ustalają zestaw programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, a także dobór odpowiednich do programu edukacyjnego podręczników.

§ 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „**wychowawcą**”.
2. Zadaniem **wychowawcy** jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia

- przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka
3. Zadaniem wychowawcy jest czuwanie nad bezpieczeństwem i sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- a) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy,
- b) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa,
- c) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych,
- d) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z osobą patrona,
- e) wszechstronne poznanie osobowości uczniów,
- f) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce,
- g) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych,
- h) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej,
- i) rozwijanie samorządowych form życia społecznego,
- j) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków,
- k) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych,
- l) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego,
- m) organizowanie czasu wolnego uczniów,
- n) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczności,
- o) informowanie rodziców o wynikach w nauce, trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów oraz organizowanie wzajemnych kontaktów,

4. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§ 22

1. **Nauczyciel – pedagog** jest odpowiedzialny :

a) w zakresie zadań ogólnych za :

- dokonywanie okresowej – dwa razy w roku – analizy sytuacji wychowawczej w szkole
- udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci

b) w zakresie profilaktyki wychowawczej za :

- rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności dydaktyczne i wychowawcze
- rozpoznawanie sposobów spędzania czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej, kierowanie ich na zajęcia pozalekcyjne i pozaszkolne, współpracę z rodzicami, nauczycielami i organizacjami uczniowskimi w celu wspólnego

- oddziaływania na uczniów szczególnej troski
- c) w zakresie pracy korekcyjno – wychowawczej za :
- organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych
 - likwidowanie mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia)
 - organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego
 - wnioskowanie o skierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych wychowawczo do sądu dla nieletnich, pogotowia opiekuńczego
- d) w zakresie pomocy materialnej za :
- organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin wielodzietnych, patologicznych
 - współpracę z MOPS dla zabezpieczenia środków finansowych na żywienie dzieci
 - zabezpieczenie (w miarę możliwości) dla dzieci szczególnej troski wypoczynku zimowego i letniego organizowanego przez różnorodne organizacje
 - prowadzenie dokumentacji oraz przedstawianie jej dyrektorowi szkoły

§ 23

1. Zakres czynności **wicedyrektora** szkoły :

- 1) w przypadku nieobecności dyrektora pełni jego obowiązki
- 2) przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły , a w szczególności :
 - przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo – organizacyjnych Szkoły : roczny plan pracy w części dotyczącej działalności wychowawczo – opiekuńczej
 - tygodniowy rozkład zajęć szkolnych
 - kalendarz imprez szkolnych
 - informuje o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym
 - organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, świetlicy oraz pedagoga szkolnego
 - współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz – z ramienia dyrekcji - z PP – P
 - odpowiada za organizację imprez i uroczystości szkolnych
 - organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie
 - kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli
 - gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów z zawodów
- 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym zgodnie z opracowywanym corocznie harmonogramem
- 4) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń
- 5) decyduje w sprawach procesu wychowawczo – opiekuńczego w całej szkole
- 6) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny, do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo – opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców
- 7) ma prawo używania pieczęci osobistej z tytułem : wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

§ 24

1. Dla wykonywania prac administracyjno – gospodarczych i budżetowo – finansowych oraz w celu utrzymania ładu , porządku i higieny w szkole zatrudnieni są **pracownicy administracji i obsługi**.
2. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy.
3. Zakres obowiązków tych pracowników , a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor szkoły.
4. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych oblicza się na podstawie stawek zaszergowania , zgodnych z taryfikatorem zatwierdzony przez MPiPS i uchwałą Rady Miasta Rzeszowa. Wynagrodzenie to może być podwyższone o premię uznaniową. Decyzję o wysokości wynagrodzenia zasadniczego oraz premii uznaniowej podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły i ich rodzice

§ 25

1. Nauczyciele i wychowawcy realizując zadania dydaktyczno - wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
2. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - a) poznania zamierzeń i zadań dydaktyczno - wychowawczych klasy i szkoły,
 - b) zapoznanie z wewnątrzszkolnym regulaminem oceniania i regulaminem wystawiania ocen z zachowania,
 - c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka,
 - d) poradnictwa w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia,
 - e) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii, uwag i wniosków na temat pracy szkoły,
 - f) wnioskowanie o zezwolenie na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą, a także o indywidualny program lub tok nauki.
3. Rodzice ponoszą główną odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swego dziecka.
4. Do obowiązków rodzica należy w szczególności:
 - a) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c) stworzenie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć.
5. Rodzice ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły przez ich dzieci.

6. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne szkoła organizuje spotkania z rodzicami w następujących terminach:

- a) w pierwszych tygodniach września - w związku z rozpoczęciem roku szkolnego,
- b) przynajmniej raz w ciągu każdego okresu,
- c) w związku z przekazaniem wyników klasyfikacji śródrocznych i rocznych,
- d) w innych terminach wynikających z bieżącej sytuacji dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, w wyznaczonych dniach i godzinach.

7. W przypadku konieczności zasięgnięcia opinii ogółu rodziców szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców na poszczególnych etapach edukacyjnych. Powiadomienia rodziców o takim zebraniu dokonuje się za pomocą uczniów, ogłoszenie na tablicy informacyjnej.

§ 26

1. Obowiązek szkolny

- Do szkoły podstawowej, w której nauka jest obowiązkowa, uczęszczają uczniowie od 7 życia.
- Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko sześciolatek, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
- Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
- Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
- Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno – wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
- Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie obowiązku poza szkołą oraz określa jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
- Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI, kontynuują naukę w gimnazjum.
- Rodzic, który otrzyma pismo od dyrektora szkoły o niespełnieniu obowiązku szkolnego przez jego dziecko, musi na nie zareagować w ciągu 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

§ 27

1. Uczeń szkoły ma prawo do :

- informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania
- posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania

- poznania programu na dany rok szkolny z każdego przedmiotu
- korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności
- tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej
- opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poszanowania jego godności
- nietykalności osobistej
- rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów
- swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich
- korzystania z pomocy doraźnej
- korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów
- korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych, opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami
- reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach
- uczestniczenia w pracach organizacji działających w szkole oraz wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową
- odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, a na okres przerw świątecznych i ferii być zwolnionym z prac domowych.

2. **Uczeń** ma **obowiązek** przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przebywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej, a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy
- zobowiązany jest przebywać w świetlicy szkolnej, kiedy przybędzie do szkoły znacznie przed godziną rozpoczęcia zajęć jego klasy
- zobowiązany jest przebywać w świetlicy szkolnej, kiedy w wyniku nieobecności nauczyciela, klasa zostaje zwolniona do domu, chyba że rodzice wyrażą zgodę na samodzielny wcześniejszy powrót do domu
- aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły
- troszczenia się o honor szkoły, jej dobre imię, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji
- zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
- przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby; zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów
- przestrzegania zasad higieny, bezpieczeństwa swojego i innych
- dbania o własne zdrowie i innych
- ponoszenia odpowiedzialności za własne zachowanie poza szkołą
- przychodzenia do szkoły punktualnie, nieoddalania się poza obręb szkoły w czasie trwania lekcji
- zmieniania obuwia w wyznaczonym do tego miejscu
- troszczenia się o kulturę języka w szkole i poza nią

- brania aktywnego udziału w lekcji , przestrzegania ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji , uzupełniania braków wynikających z absencji
- zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu
- w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar
- wystrzegania się szkodliwych nałogów
- naprawiania wyrządzonych szkód materialnych. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia
- podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego
- zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu
- zobowiązany jest do noszenia odświętnego stroju podczas uroczystości szkolnych
- okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły
- zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dopuszcza się osobiste ustne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach.
- podporządkowania się zarządzeniom dyrektora szkoły w sprawie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 28

1. Uczeń może otrzymać **nagrody i wyróżnienia** za :

- rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły
- wzorową postawę
- wybitne osiągnięcia
- wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym
- dzielność i odwagę

2. Nagrody przyznaje : dyrektor szkoły, rada pedagogiczna, wychowawca klasy, samorząd uczniowski.

3. Ustala się następujące rodzaje **nagród** dla uczniów naszej szkoły :

- pochwała wobec klasy
- wyróżnienie na forum szkoły
- wręczenie listu pochwalnego dla ucznia lub rodziców
- nagroda rzeczowa
- prezentacja sylwetki ucznia na spotkaniach z rodzicami i na tablicy SU
- świadectwo z wyróżnieniem

- przyznanie miana „wzorowy uczeń”, „luminarz nauki” zgodnie z regulaminem przyznawania
- wpis do „Złotej Księgi Najlepszych” – zgodnie z regulaminem wpisu.

4. Regulamin przyznawania **świadcstw z wyróżnieniem** :

Począwszy od klasy IV 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.**

5. Regulamin przyznawania miana „wzorowego ucznia”

Miano „ **wzorowego ucznia** ” otrzymuje uczeń, który osiągnął umiejętności wykraczające poza materiał objęty programem nauczania danej klasy oraz przestrzegał norm społecznych w klasie i w szkole.

6. Regulamin przyznawania miana „**Luminarz nauki**”

Miano „**luminarza nauki** „ otrzymuje uczeń klas IV – VI , który :

- otrzymał średnią ocen z obowiązkowych zajęć co najmniej 5,0
- otrzymał wzorową ocenę zachowania

7. Regulamin wpisu do szkolnej „**Złotej Księgi Najlepszych**”

Do szkolnej „**Złotej Księgi Najlepszych**” zostaje wpisany uczeń, który :

- zdobył miano „luminarz nauki”
- zdobył miano „wzorowy uczeń”
- osiągał sukcesy w konkursach , olimpiadach , zawodach sportowych
- trzykrotnie został nagrodzony na forum Szkoły

§ 29

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków, a także za naruszanie obowiązującego porządku szkolnego i regulaminów szkolnych przewidziane są dla ucznia następujące kary :

- a) upomnienie wychowawcy klasy udzielane przez wychowawcę lub samorząd klasowy lub szkolny indywidualnie lub wobec całej klasy,
- b) udzielenie nagany przez wychowawcę w obecności klasy z wpisem do dziennika,
- c) upomnienie udzielone przez dyrektora szkoły indywidualnie lub wobec rady pedagogicznej,
- d) zawieszenie przez dyrektora prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- e) zawieszenie przez dyrektora szkoły lub prezydium SU w pełnieniu funkcji społecznej,

- f) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o nieodpowiednim zachowaniu,
 - g) odkupienie zniszczonego sprzętu.
2. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów, stwarzanie zagrożeń zdrowia lub życia innych uczniów i pracowników szkoły, a także naruszanie godności drugiej osoby, uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej w naszej szkole.
3. Dyrektor szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadku:
- a) udowodnienia rozprowadzania narkotyków w szkole lub środowisku,
 - b) używania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków uzależniających,
 - c) udowodnienie bardzo agresywnych zachowań wobec kolegów i pracowników szkoły, jeżeli wcześniej zastosowane środki nie odniosły pożądanego efektu,
 - d) udowodnienie kradzieży, wyłudzeń i uporczywej dewastacji mienia szkoły.
4. Rodzice ucznia, wobec którego podjęto działania karne, mają prawo odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o podjętym działaniu.
5. Odwołanie rodziców rozpatruje rada pedagogiczna.
6. Jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego lub rady oddziałowej rodziców, dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie kary do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy przez zespół wychowawczy.
7. Od decyzji dyrektora odwołanie nie przysługuje
8. Rodzice (prawni opiekunowie), którzy nie uczestniczą w zebraniach klasowych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz nie kontrolują zeszytu uwag ucznia, nie mogą powołać się na brak informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce i nie mogą kwestionować wystawionych ocen.

Rozdział VIII

Ocenianie, klasyfikowanie, promowanie

§ 30

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych

i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali przyjętej w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych, takich jak: wychowanie do życia w rodzinie,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane (rocznych, śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych i warunki ich poprawiania i zachowania,
- f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia nauce.

4. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) zachowanie ucznia.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

7. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych (przedmiotowego systemu oceniania), które powinny zawierać w szczególności:

- a) opis wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanego przez siebie programu, niezbędnych do uzyskania

poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,

- b) opis wymagań edukacyjnych dla ucznia o specjalnych potrzebach (na podstawie opinii PPP),
- c) określenie form pracy ucznia podlegających ocenie,
- d) system notowania bieżących postępów ucznia,
- e) techniki pomiaru osiągnięć, zasady poprawiania ocen,
- f) informacja zostaje zapisana w dzienniku.

9. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku:

- 1) Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia śródrocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się w na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
- 2) Klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia rocznych wyników klasyfikowania przeprowadza się na tydzień przed rozpoczęciem ferii letnich.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 31

- 1. Poprzez **ustalenie ocen** śródrocznych i rocznych **należy rozumieć** ostateczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz ostateczną ocenę zachowania wpisaną w odpowiedniej dokumentacji przebiegu nauczania **dwa dni** przed posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej i zatwierdzoną zebraniem plenarnym rady pedagogicznej w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów.
- 2. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonują nauczyciele prowadzący zajęcia.
- 3. Ustalenia ostatecznej klasyfikacyjnej oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy.
- 4. Ustalenie ostatecznej oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym.
- 5. Ustalenie ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych może być poprzedzone egzaminem klasyfikacyjnym, trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana lub egzaminem poprawkowym.
- 6. Ustalenie rocznej oceny zachowania może być poprzedzone trybem w sprawie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
- 7. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny i roczny przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie plenarne rady pedagogicznej zatwierdzające śródroczne i roczne wyniki klasyfikowania.
- 8. Tryb w sprawie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej ocena zachowania przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
- 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 32

1. Poprzez przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym długopisem lub atramentem (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) **na 14 dni przed rocznym** zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
2. Poprzez **przewidywaną roczną ocenę zachowania** należy rozumieć **ocenę** wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej) **na 14 dni** przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.
3. W sytuacji, w której uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, przewiduje się **nieklasyfikowanie**.
4. **Informację ustną** o ocenach, o których mowa w ust.1, przekazuje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po **wpisaniu oceny przewidywanej**.
5. **Informację pisemną** o ocenach, o których mowa w ust.1-3, przekazuje uczniowi, jego rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawca klasy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do WSO, na **13 dni** przed rocznym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej.

§ 33

1. **Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen** klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych **zajęć edukacyjnych** jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie **uzyskania oceny wyższej niż przewidywana** na zasadach określonych w § 36.
2. **Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny** klasyfikacyjnej **zachowania** jest złożenie przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) podania do dyrektora szkoły w sprawie **uzyskania oceny wyższej niż przewidywana**. (§ 36)
3. **Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen** klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych **zajęć edukacyjnych** otwiera się w dniu przekazania informacji o **przewidywanej ocenie rocznej** pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 1, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.
4. **Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny** klasyfikacyjnej **zachowania** otwiera się w dniu przekazania informacji o **przewidywanej ocenie rocznej** pod warunkiem złożenia do dyrektora szkoły podania, o którym mowa w ust. 2, w terminie dwóch dni po przekazaniu informacji o ocenach przewidywanych.

§ 34

1. Poprzez **tryb ustalenia rocznej oceny** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach rocznych.

- 2) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz trybu **uzyskania oceny wyższej niż przewidywana**.
2. Poprzez **tryb ustalenia śródrocznej oceny** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej oceny zachowania należy rozumieć:
 - 1) Poinformowanie ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach śródrocznych.
 - 2) Skorzystanie przez ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych) z możliwości złożenia egzaminu klasyfikacyjnego.
3. **Ustalenie ocen** śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania **następuje dwa dni przed klasyfikowaniem** śródrocznym i rocznym poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen długopisem lub atramentem w dzienniku lekcyjnym w **kolumnie oceny roczne**.

§ 35

1. **Informację ustną o ocenach** klasyfikacyjnych **śródrocznych** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych **na tydzień** przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania, dokonując odpowiedniego wpisu (długopisem lub atramentem) w kolumnie przeznaczonej na oceny śródroczne.
2. **Informację pisemną o nieklasyfikowaniu** z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicom ucznia (opiekunom prawnym) wychowawca klasy drogą listowną **na tydzień** przed posiedzeniem rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
3. **Informację pisemną o ustalonych ocenach** klasyfikacyjnych **śródrocznych** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych **oraz śródrocznej ocenie zachowania** przekazuje rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem ucznia wychowawca klasy na trzy dni **przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej**.
4. **Informację o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu)** z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych **przekazuje uczniowi** nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
5. Poprzez **poinformowanie** rodziców ucznia (opiekunów prawnych) **o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej** należy rozmieść pisemną informację wyrażoną oceną w obowiązującej skali ocen.

§ 36

1. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie pisemnego sprawdzianu wielopoziomowego na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni).
2. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.1, sporządza nauczyciel uczący danego ucznia lub nauczyciele danego zespołu przedmiotowego zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust.1 i 2 przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednakże nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
4. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice (opiekunowie prawni), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wglądu do sprawdzianu po dokonaniu przez nauczyciela jego sprawdzenia i oceny.
6. W przypadku pisemnego odwołania rodziców od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia i podejmuje ostateczną decyzję.
7. W skład komisji, o której mowa w ust.6 wchodzi:

dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze w szkole -
jako przewodniczący komisji,

wychowawca klasy,

jeden nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
przedstawiciel zespołu wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
przedstawiciel rady rodziców.

§ 37

1. Ustala się następujący **tryb odwoławczy** od ustalonej oceny rocznej :
 - Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
2. Termin, którym mowa w ust. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 38

1. Począwszy od klasy czwartej ocenianie bieżące, śródroczne ocenianie klasyfikacyjne i roczne ocenianie klasyfikacyjne odbywa się według ustalonych kryteriów ogólnych :

a) **stopień celujący (6)** - wymagania wykraczające, obejmuje treści :

- znacznie wykraczające poza program nauczania,
- stanowiące efekty samodzielnej pracy ucznia,
- wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych

b) **stopień bardzo dobry (5)** - wymagania dopełniające obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania , są to więc to więc treści :

- złożone , trudne , ważne do opanowania,
- wymagające korzystania z różnych źródeł,
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- pełne opanowanie materiału

c) wymagania rozszerzające na stopień **dobry (4)** :

- istotne w strukturze przedmiotu,
- bardziej złożone , mniej przystępne niż elementy treści zaliczane do wymagań podstawowych,
- przydatne , ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności,
- o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według znanych z lekcji i podręcznika

d) wymagania podstawowe na stopień **dostateczny (3)** obejmują treści :

- najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- o niewielkim stopniu złożoności , a więc przystępne,
- często powtarzające się w programie nauczania,
- dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i poza szkolnych,
- określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- głównie proste , uniwersalne umiejętności , w mniejszym stopniu wiadomości

e) wymagania konieczne na stopień **dopuszczający (2)** obejmują elementy treści nauczania :

- niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- potrzebne w życiu,
- braki w wiadomościach podstawowych

f) stopień **niedostateczny** (1) otrzymuje uczeń , który :

- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- nie zna podstawowych pojęć , zjawisk , wydarzeń,
- nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać podstawowych zadań o elementarnym stopniu trudności
- uczeń nie spełnia powyższych kryteriów.

§ 39

1. Sposoby sprawdzania postępów uczniów :

1) formami kontroli są ;

- pytania zadawane uczniom w czasie lekcji wprowadzających nowy materiał i w czasie lekcji powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalenie i jednocześnie na kontrolę /kontrola ustna/,
- polecenia dawane uczniom /wykonywanie zadań , ćwiczeń / , które wykonują ustnie lub pisemnie,
- wypracowania , dyktanda , zadania , kartkówki , prace klasowe,
- prace domowe o różnym stopniu trudności
- sprawdziany nauczycielskie bądź wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych,
- obserwowanie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych,
- szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów,
- analiza notatek sporządzonych w zeszytach przedmiotowych.

2. Nieodrobienie pracy domowej może być podstawą do postawienia cząstkowej oceny niedostatecznej.

3. Podmiotowa kontrola postępów ucznia prowadzona jest systematycznie.

§ 40

1. W oddziałach przedszkolnych przeprowadzana jest diagnoza dojrzałości szkolnej pięciolatka i sześciolatka.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zachowania i zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. W klasach I – III stosuje się oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wyrażone w skali od 1 do 6.

4. W klasach I – III stosuje się bieżące oceny zachowania według skali : wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

§ 41

1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

stopień	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel.	6
bardzo dobry	bdb	5

dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop.	2
niedostateczny	ndst	1

1) Dopuszcza się oceny bieżące ze znakiem plus /+ / i minus /- / , zapis cyfrowy,

2) Dopuszcza się śródroczną ocenę klasyfikacyjną w brzmieniu skrótowym ,

3) Roczna ocena klasyfikacyjna zostaje wpisana w pełnym brzmieniu,

4) Zaliczanie zajęć edukacyjnych odbywa się wg kryteriów określonych przez nauczyciela prowadzącego, a wpis w dokumentacji brzmi :
„zaliczone” /skrót : „zal.”/.

2. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na :

- bieżące - określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
- śródroczne - polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- roczne - polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia 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 zachowania.

§ 42

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 (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymagania edukacyjne niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna, każdy nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom, a informację na ten temat zapisać do zeszytu przedmiotowego.

3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna określa każdy nauczyciel przedmiotu i dokładnie zapisuje je w przedmiotowym systemie oceniania.

4. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianów całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu mierzenie jakości pracy szkoły.
5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku nieobecności obowiązkiem ucznia jest przedstawienie usprawiedliwienia w formie pisemnej (od rodziców, opiekunów, lekarza, wychowawcy klasy).
6. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.
7. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane treści nauczania i umiejętności.
8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
9. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, oddzielona od niej znakiem /, przy czym nauczyciel uznaje ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną.
10. Nauczyciel zobowiązany jest oceny z dużych sprawdzianów pisemnych wpisywać do dziennika kolorem czerwonym.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym lub klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Sprawdzanie i ocenianie prac pisemnych dotyczących większej części materiału, nie powinno trwać dłużej niż 14 dni.
15. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o sprawdzianie dotyczącym większej części materiału na tydzień przed jego przeprowadzeniem i wpisanie go do dziennika.
16. W jednym tygodniu z większej partii materiału nie może być więcej niż dwóch sprawdzianów.
17. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego. W tym czasie stanowią one dokument pracy ucznia i nauczyciela. Wgląd do nich mają: uczeń, jego rodzice i organy nadzorujące.

18. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci :

1) kontakty bezpośrednie nauczyciela /wychowawcy/ z rodzicami :

- zebrania ogólnoszkolne
- zebrania klasowe
- indywidualne rozmowy
- zapowiadana wizyta w domu ucznia

2) kontakty pośrednie nauczyciela /wychowawcy/ z rodzicami :

- rozmowa telefoniczna
- korespondencja listowna
- adnotacje w zeszycie przedmiotowym
- adnotacje w dzienniczku ucznia.

3) Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy , częstotliwość oraz narzędzia i zasady sprawdzania postępów uczniów , a także systematycznie informują o nich uczniów.

4) Wychowawcy klas , nie rzadziej niż raz na kwartał , powiadamiają rodziców o postępach uczniów ze swojej klasy wg wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

5) Zadania klasowe, sprawdziany przetrzymywane są do końca roku szkolnego.

19. W przypadku kłopotów ucznia z nauką, wychowawca, na prośbę nauczyciela wykładającego dany przedmiot, zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i przedstawienia problemu.

20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz postępy w sprawności.

22. Ocenę z religii wlicza się do średniej ocen ucznia.

23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z czynnych zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.

24. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

26. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 43

1. **Egzamin klasyfikacyjny** może zdawać uczeń, który z powodów uznanych przez radę pedagogiczną za usprawiedliwione opuścił połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
2. Do przyczyn usprawiedliwionych należą:
 - 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja
 - 2) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia
 - 3) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.
3. Powyższe przyczyny muszą być udokumentowane.
4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych.
5. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin z co najwyżej dwóch przedmiotów.
6. Rodzice ucznia powinni zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej.
7. Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu
 - 1) w przypadku I semestru - w ciągu jednego miesiąca od zakończenia semestru (kontynuuje naukę w II semestrze)
 - 2) w przypadku II semestru - nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi, który nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego za II semestr, dyrektor szkoły - z chwilą ustalenia przeszkód - wyznacza następny termin, jednak nie późniejszy niż 25 sierpnia.
9. Uczeń nie sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promowany do klasy programowo wyższej i powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.
12. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w Statucie przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi :

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem punktu 19.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 44

1. **Egzamin poprawkowy** może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie egzaminu poprawkowego z dwóch przedmiotów.

3. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji .

4. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo porozumieć się z uczniem i jego rodzicami w sprawie deklaracji poziomu zdawanego egzaminu. Uczeń może zadeklarować chęć zdawania egzaminu na każdą z ocen szkolnych. Deklaracja musi być pisemna i zawierać podpis ucznia, jego rodzica i nauczyciela przedmiotu.

5. Nauczyciel zobowiązany jest w pierwszym tygodniu po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej dać uczniowi zakres wymagań edukacyjnych objętych egzaminem na zadeklarowaną przez ucznia ocenę.

6. Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby zawierały zadania z poziomu zadeklarowanego przez ucznia.

7. Z egzaminu poprawkowego uczeń może uzyskać ocenę o którą zabiegał w deklaracji lub odpowiednio niższą, zależnie od poziomu wiedzy i umiejętności prezentowanych podczas egzaminu.

8. Egzamin składa się z części pisemnej trwającej 45 minut i części ustnej trwającej 30 minut.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi:

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator
- nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia - członek komisji
- dyrektor szkoły - przewodniczący komisji.

10. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin poprawkowy może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

14. W przypadku zgłoszenia przez rodzica (opiekuna) zastrzeżenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor stosuje takie same procedury jak w przypadku zastrzeżenia o nieprzestrzeganiu procedur egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 45

1. Uczeń klas I – III otrzymuje **promocję** do klasy programowo wyższej , jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

2. Ucznia klasy I – III można zostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię pedagogiczno – psychologiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami /prawnymi opiekunami/.

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 §44.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 46

1. **Przedmiotowy system oceniania** opracowują nauczyciele uczący tego samego lub zbliżonych przedmiotów.

2. Zatwierdzony przez dyrektora Przedmiotowy system oceniania jest częścią szkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący pracę szkoły.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły Przedmiotowego systemu oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.

4. Przedmiotowy system oceniania obejmuje:

- 1) wymagania edukacyjne na poszczególne oceny
- 2) zestaw narzędzi oceniania (zgodny ze szkolnym systemem oceniania)

5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.

6. Kryteria te powinny zawierać:

1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:

- wiedzy i umiejętności przedmiotowych
- wykorzystania wiedzy w praktyce
- komunikowania treści przedmiotowych
- twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność)
- uzasadnienie, argumentowanie i przekonywanie

2) sposób informowania o postępach lub ich braku ucznia, rodziców i wychowawcę

3) zasady wglądu uczniów, rodziców do kontrolnych prac pisemnych

4) sposoby pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące)

5) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach

6) warunki poprawiania ocen cząstkowych.

7. W Przedmiotowych systemach oceniania zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.

8. Przedmiotowe systemy oceniania stanowią załącznik do Statutu.

9. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

10. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor Szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 46

1. Założenia szkolnego **systemu oceniania zachowania** :

- ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi
- ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia
- celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia na ucznia , aby :
 - miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przewycięzanie napotykanym trudności,
 - potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,

- mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności , umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne

2. Kryteria oceny :

- ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju,
- przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę w szczególności postawy ucznia ujawnione w szczególności podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje a także postawa ucznia poza szkołą (pozytywna i negatywna).

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności :

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
- dbałość o honor i tradycje szkolne
- dbałość o piękno mowy ojczystej
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- godne , kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
- okazywanie szacunku innym osobom.

4. Tryb i zasady oceniania zachowania:

- wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli , uczniów danej klasy , pracowników administracyjno - obsługowych szkoły oraz ocenianego ucznia
- opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i muszą być udokumentowane w postaci zeszytu klasy i zeszytu wychowawcy
- nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu

5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :

- wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację w formie pisemnej o przewidywanej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP,
- rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania,
- do ponownego ustalenia oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji) w składzie:

dyrektor szkoły lub zastępca – jako przewodniczący komisji

wychowawca klasy

pedagog

przedstawiciel samorządu uczniowskiego

1-2 nauczycieli

przedstawiciel rady rodziców

6. Komisja po wysłuchaniu stron dokonuje ponownej oceny zachowania.

7. Komisja sporządza protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeśli przy jej ustalaniu nie uwzględniono kryteriów, o których była mowa wyżej.

10. W przypadku wykroczenia o wyjątkowo dużej szkodliwości społecznej (kradzież, pobicie, spożywanie alkoholu, akt wandalizmu), dyrektor szkoły może wnioskować o wystawienie oceny nagannej niezależnie od oceny ustalonej wcześniej.

11. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności sytuacje:

- rodzinne
- zdrowotne
- okoliczności o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.

12. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który :

- otrzymał co najmniej upomnienie wychowawcy lub naganę Dyrektora Szkoły
- bierze udział w kradzieżach
- znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszenie
- rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne
- uczestniczy w wagarach.

13. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania.

§ 48

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na :

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

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

5. Bieżącą ocenę, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali :

ocena	dopuszczalne skróty
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Jako wyjściową ocenę do ustalenia ostatecznej oceny zachowania przyjmuje się ocenę **poprawną**.

7. Uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju otrzymuje ocenę zachowania naganną, a jego postępowanie jest zgłaszane na policję.

§ 49

1. Zachowanie ucznia ocenia się według określonych kryteriów :

1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń , który :

- zawsze i bez zarzutu spełnia wszystkie obowiązki
- pracuje społecznie na rzecz klasy, szkoły /udział w konkursach szkolnych, funkcje w szkole, klasie, udział w zawodach sportowych itp./
- swoją postawą może stanowić wzór do naśladowania /pomoc kolegom w nauce/
- jest koleżeński, uczynny, miły
- broni słabszych i młodszych kolegów
- własnymi inicjatywami usprawnia pracę w szkole i klasie
- bierze aktywny udział w uroczystościach
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą
- dba o zdrowie /nie pije , nie pali , nie używa narkotyków
- dopuszcza się dwa spóźnienia w semestrze
- uwzględnia się 2 drobne uwagi

2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- wszystkie godziny ma usprawiedliwione, dopuszczalna liczba spóźnień - 3 w semestrze, uczy się systematycznie, starannie przygotowuje się do zajęć, bierze w nich czynny udział
- aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych i pozaszkolnych
- jest kulturalny, prawdomówny, nie popada w konflikty, stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami
- zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- jest czysty, schludny i dba o swój wygląd

- jest wolny od nałogów i uzależnień
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń , który :
- prawidłowo wypełnia wymagania , popełnia jednak drobne uchybienia
 - jest koleżeński , uczynny , miły
 - nosi estetyczny strój
 - pomaga kolegom w nauce
 - poprawnie zachowuje się na przerwach w szkole i poza szkołą
 - przeciwdziała przemocy i brutalności w szkole i poza szkołą
 - przestrzega zasad kultury osobistej
 - dopuszcza się 5 spóźnień w semestrze i 4 uwagi w dzienniku
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń , który :
- poprawnie zachowuje się na przerwach w szkole i poza szkołą
 - okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły
 - nie naraża kolegów na niebezpieczeństwo
 - dba o przybory własne i społeczne
 - nie ucieka z lekcji
 - dopuszcza się 8 spóźnień w semestrze i 6 uwag w dzienniku
 - absencja nieusprawiedliwiona zdarza się mu bardzo rzadko
 - nie bierze udziału w życiu klasy ani szkoły
 - stwarza drobne problemy wychowawcze
 - nie wypełnia należycie obowiązków ucznia
 - w miarę przestrzega ustaleń władz szkolnych
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń , który :
- popełnia liczne wykroczenia , jego postawa ma negatywny wpływ na innych uczniów (np. przeszkadzanie na lekcjach, wagary)
 - nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania
 - nie podejmuje żadnych prób poprawy swego zachowania
 - zastosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatów
 - demonstruje swe lekceważenie Szkoły i zasad współżycia
 - ubliża nauczycielom i pracownikom szkoły
 - nie nosi odpowiedniego stroju
 - naraża na niebezpieczeństwo , uszczerbek zdrowia lub trwałe kalectwo swych rówieśników lub młodszych kolegów
 - nie przestrzega prawa do własności osobistej
 - stosuje używki
 - dokonuje chuligańskich wybryków na terenie szkoły i poza nią
 - terroryzuje rówieśników i młodszych kolegów
 - wyłudza pieniądze i zmusza do kłamstw innych
 - dopuścił się więcej niż 8 spóźnień w semestrze
 - absencja nieusprawiedliwiona zdarza mu się często
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- opuścił 20 lub więcej godzin bez usprawiedliwienia
 - nie przygotowuje się do lekcji, ciągle przeszkadza w prowadzeniu zajęć
 - używa wulgaryzmów
 - kradnie, notorycznie kłamie, demoralizująco wpływa na kolegów, lekceważy wszelkie zarządzenia szkolne
 - wchodzi w konflikt z prawem, co wymaga interwencji policji
 - posiada nałogi i uzależnienia
 - uchyla się od wszelkich prac społecznych, lekceważy i utrudnia wykonywanie

- zadań szkoły
- niszczy mienie własne i społeczne, jest zagrożeniem dla innych uczniów
 - nie dba o higienę osobistą, chodzi brudny, zaniedbany
2. Wychowawca klasy ustala ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia na podstawie :
- własnych obserwacji
 - samooceny ucznia (obowiązkowo)
 - opinii klasy (obowiązkowo)
 - opinii nauczycieli uczących (obowiązkowo)
 - opinii nauczycieli nieuczących ucznia, w tym dyrektora szkoły, bibliotekarza, pedagoga, wychowawców świetlicy, oddziału przedszkolnego (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia)
 - uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia)
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania uczniów i rodziców o ostatecznej ocenie z zachowania na 7 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 50

1. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu :
- obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli , wychowawców , uczniów i pracowników obsługowych szkoły
 - prowadzenie zeszytu klasy w każdym dzienniku lekcyjnym i dokonywanie przez nauczycieli wpisów pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów
2. Sposoby sprawdzania postępów ucznia :
- systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (np. 1 x w miesiącu, analiza frekwencji i zapisów w dzienniku)
 - konsultacja w zespołach wychowawczych (co najmniej 2 x razy w semestrze)
3. Sposoby informowania o postępach uczniów i ich rodziców :
- raz w miesiącu na lekcji wychowawczej , wychowawca analizuje zachowanie i wskazuje nad czym należy pracować
 - informacje o postępach ucznia rodzic uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zebrania rodzicielskie)
 - w przypadku zdarzeń epizodycznych rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą w terminie ustalonym przez obie strony.

§ 51

1. Pomocnicze elementy brane przez wychowawców pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania:

- a) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych
- sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków
- wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności
 - rozwijanie zainteresowań i uzdolnień

- systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia
 - dbałość o podręczniki i pomoce
 - poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły
- b) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska
- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę
 - podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym
 - inicjowanie i wykonywanie prac społecznie pożytecznych
 - przejawianie troski o mienie szkoły
 - umiejętność współdziałania w zespole
 - umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną
- udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów
- c) stopień przestrzegania norm społeczno-moralnych w szkole i poza nią
- uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło
 - sposób postępowania nie naruszający godności własnej i innych
 - dbałość o kulturę słowa
 - poszanowanie wytworów pracy ludzkiej
 - dbałość o zdrowie swoje i innych, nie uleganie nałogom i pomoc innym w walce z nimi
 - dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

UWAGI dotyczące kryteriów ocen zachowania :

- A) Spóźnienie to nieobecność na lekcji do 15 minut , a powyżej tego czasu winno być usprawiedliwione jak nieobecność na całej lekcji,
- B) Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia,
- C) Niedopuszczalne są dni nieusprawiedliwione,
- D) W zakresie kultury osobistej należy zwrócić szczególną uwagę na poszanowanie przez uczniów pracowników szkoły i kolegów oraz obowiązek noszenia schludnego ubrania. Każda uroczystość szkolna wymaga stosownego stroju,

E) W przypadku zniszczenia sprzętu szkolnego uczeń jest zobowiązany do pokrycia szkody we własnym zakresie lub jej naprawienia,

F) Nauczyciele winni rzetelnie i systematycznie wpisywać uwagi do dzienników i własne sugestie dla wychowawcy klasy co do śródrocznej i rocznej oceny zachowania dla poszczególnych uczniów. Ponadto powinni nawzajem sobie pomagać przy egzekwowaniu prawidłowego zachowania uczniów.

§ 52

1. Szkoła prowadzi następującą **dokumentację** stwierdzającą przebieg nauki ucznia:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) arkusz ocen,
 - c) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej,
 - d) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.
3. W dzienniku lekcyjnym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania, a także przeprowadzone hospitacje zajęć edukacyjnych. Przeprowadzenie zajęć edukacyjnych nauczyciel potwierdza podpisem.
4. Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie może być także dokumentowane w *Dzienniku zajęć indywidualnego nauczania*, z tym że ustalone dla ucznia oceny roczne (semestralne) i ocenę zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego.
5. Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca klasy.
6. Świadectwo szkolne opieczątowane okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i dyrektor szkoły.
7. Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.
8. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.
9. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz protokołach zebrań Rady Pedagogicznej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.
10. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

11. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

12. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

13. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

14. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa wydawanego na podstawie egzaminu - datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw.

15. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych; można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się "zwolniony/a".

16. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku wpisują nauczyciele tych przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny z zachowania ucznia notuje w dokumentacji wychowawca klasy.

17. Świadectwa wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

18. Dyrektor szkoły upoważnia nauczycieli dokonujących sprostowań w dokumentacji do podpisania korekty swoim czytelnym imieniem i nazwiskiem.

19. Sprostowania błędu i oczywistej pomyłki w dzienniku lekcyjnym dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu przez nauczyciela dokonującego korekty.

20. Sprostowania błędu w arkuszu ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie także kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz sporządzenie na dole strony notatki określającej na czym polega zmiana w zapisie. Pod tą adnotacją należy postawić małą, okrągłą pieczęć szkolną i złożyć czytelny podpis.

21. W świadectwach szkolnych w części przeznaczony na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się te zajęcia przewidziane w szkolnym planie.

22. Stosowania plusów i minusów dopuszcza się jedynie w ocenach cząstkowych.

23. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu

zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów egzaminów.

Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków.

24. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

25. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§53

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany **sprawdzian** poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.

2. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem pkt. 2.

4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinię rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

7. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb ucznia, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

8. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu.

Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej

z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

9. Laureaci i finaliści laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.

Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

10. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

11. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

12. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie lub egzaminie gimnazjalnym, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w pkt. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.

14. Zakres zadań przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego określa rozporządzenie MEN w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Rozdział IX

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

§ 54

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności :

- 1) z niepełnosprawności
- 2) z niedostosowania społecznego
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
- 4) ze szczególnych uzdolnień
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej
- 7) z choroby przewlekłej
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawiera procedura organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole Podstawowej Nr 24 w Rzeszowie.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 54

1. Majątek i fundusze szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Na fundusz szkoły składają się :
 - środki z budżetu państwa / gminy
 - darowizny i odpisy czynione na rzecz szkoły przez rodziców i instytucje
3. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Statut szkoły jest „otwarty”, a wszelkie zmiany w statucie szkoły są wprowadzane za pomocą aneksów w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i zatwierdzane zgodnie z obowiązującą procedurą.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie Szkoły Podstawowej nr 24 w Rzeszowie jest Rada Pedagogiczna.
8. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
9. Regulaminy określające działalność organów Szkoły Podstawowej nr 24, jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy Ustawy o systemie oświaty, Konwencji o Prawach Dziecka, Karta Nauczyciela oraz inne akty prawne.
11. Załącznikiem do niniejszego Statutu są procedury interwencyjne.