

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W OSTROWACH

Spis treści

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział 2	
Cele i zadania szkoły.....	5
Rozdział 3	
Organy szkoły.....	9
Rozdział 4	
Organizacja szkoły.....	18
Rozdział 5	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	23
Rozdział 6	
Uczniowie szkoły.....	26
Rozdział 7	
Zasady oceniania wewnątrzszkolnego.....	33
Rozdział 8	
Postanowienia końcowe.....	62

Podstawa Prawna

Niniejszy Statut opracowano na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego oraz szkół publicznych (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.). Statut kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Przepisy definiujące

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Ostrowach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
- 3) ustawie –należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. Nr 256z 2004r., poz. 2572z późn. zm.);
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 7) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej w Ostrowach pozostających w stosunku pracy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa w Ostrowach.
2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową.
3. Oznaczenie siedziby szkoły: Ostrowy 2, 09-213 Gozdowo, gm. Gozdowo, pow. Sierpc, woj. mazowieckie.
4. Ustalona nazwa używana jest przez szkołę w pełnym brzmieniu. Taka nazwa widnieje także na pieczęciach używanych przez szkołę.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gozdowo.
 - 1) uchylony.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie Delegatura w Płocku.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 6 lat. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
4. Szkoła prowadzi naukę w klasach I-VI. Obowiązkowa jest nauka jednego języka obcego nowożytnego. Dla uczniów uzdolnionych, w systemie zajęć pozalekcyjnych szkoła może organizować: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia rekreacyjno-zdrowotne, zajęcia artystyczne; dla uczniów mających trudności w nauce zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zaś dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – gimnastykę korekcyjno- kompensacyjną.
5. Szkoła Podstawowa w Ostrowach stanowi jednostkę budżetową finansowaną przez Gminę Gozdowo. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy. Obsługę finansową prowadzi (zapewnia) organ prowadzący.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa uwzględniają program wychowawczy szkoły i program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

Sposób wykonywania zadań szkoły uwzględnienia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizując naukę religii lub etyki.
3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
8. Upowszechnia wiedzę ekologiczną oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
9. Umożliwia absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
10. Uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.
11. Rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrazonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych.
12. Kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń związanych z uzależnieniem przez:
 - 1) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;

- 2) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem;
- 3) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom komputerowym.

§ 4

Wyżej wymienione cele i zadania szkoła realizuje poprzez:

1. Organizowanie zajęć lekcyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Rozwijanie zainteresowań poprzez organizowanie kół przedmiotowych oraz zajęć sportowych, turystycznych i artystycznych.
3. Zapoznavanie z problematyką społeczno-zawodową regionu i kraju pod kątem potrzeb.
4. Organizowanie spotkań z rodzicami, uroczystości klasowe, uroczystości szkolne, celem nawiązania bliższych kontaktów na linii rodzic-nauczyciel i stosowanie wspólnych metod postępowania wobec dzieci.
5. W zakresie kształtowania poczucia tożsamości narodowej przez przybliżanie najnowszej historii Polski w systemie lekcyjnym oraz przez realizację kalendarza świąt i uroczystości państwowych.
6. Podtrzymywanie tożsamości religijnej przez ścisłą współpracę szkoły z nauczycielami religii oraz przez stworzenie możliwości udziału dzieci w świątach i uroczystościach kościelnych.
7. W salach szkolnych zawieszono są krzyże a uczniowie mają prawo do odmawiania modlitwy na lekcjach religii.
8. Nauczanie religii lub etyki odbywa się za zgodą rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Pielęgnowanie tożsamości regionalnej (kulturowej) może odbywać się poprzez ścisłą współpracę z lokalną społecznością a szczególnie z artystami ludowymi, rzemieślnikami, wykonującymi ginące zawody i rolnikami.
10. Istnieje możliwość organizowania spotkań z ekologami, leśnikami i organizacja zajęć edukacyjnych w terenie.
11. Zapoznavanie z problematyką ekologiczną poprzez propagandę wizualną, prelekcje i pogadanki oraz prace pielęgnacyjne i porządkowe w najbliższym środowisku.

§ 5

Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych:

- 1) Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele, którym te zadania zostały powierzone.
- 2) W czasie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz zawodów sportowych organizowanych przez szkołę nadzór nad uczniami pełni nauczyciel wychowania fizycznego oraz inni nauczyciele, którym zadanie zostało powierzone.
- 3) W pracowniach i salach lekcyjnych o zwiększonym ryzyku (zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne) umieszczony jest w widocznym miejscu regulamin dotyczący zasad bezpieczeństwa, z którym uczniowie są zapoznawani każdorazowo na początku roku szkolnego; w pomieszczeniach tych uczniowie nie mogą przebywać bez opieki nauczyciela.
- 4) Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na korytarzach szkolnych i boisku w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów.
- 5) Dyżurujący nauczyciele przybywają 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i dyżurują do chwili odjazdu autobusu szkolnego.
- 6) W czasie wycieczek przedmiotowych organizowanych w najbliższej okolicy dla uczniów poszczególnych klas, opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel organizujący wycieczkę; obowiązkowo informując o tym dyrektora szkoły.
- 7) Wycieczki poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły organizuje się w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 8) Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia przed terminem ich organizacji „karty wycieczki” i programu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
- 9) Kierownik wycieczki, odpowiada za bezpieczeństwo uczestników wycieczki, jest przełożonym opiekunów, w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak dyrektor szkoły.
- 10) Uczniowie uczestniczący w pracach na rzecz szkoły lub środowiska objęci są opieką wyznaczonego nauczyciela.
- 11) Wzmoczoną indywidualną opieką wychowawcy klasy objęte są dzieci z oddziału przedszkolnego i rozpoczynające naukę w szkole. Dzieciom tym mogą udzielać pomocy także uczniowie klas starszych w ramach wyznaczonych dyżurów.

- 12) Wychowawca zobowiązany jest do zapoznania uczniów z budynkiem szkoły i pomieszczeniami, z których będą korzystać oraz z przepisami i zwyczajami panującymi w szkole.
- 13) Uczniowie z uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku lub zaburzeniami rozwojowymi są pod szczególną opieką wychowawcy i nauczycieli uczących danego ucznia.
- 14) W razie trudnej sytuacji rodzinnej dziecka lub w przypadkach losowych szkoła po przedstawieniu sytuacji przez wychowawcę, podejmuje działania zapewniające stałą bądź doraźną pomoc materialną albo stypendium, poprzez kierowanie wniosków do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
- 15) Szkoła prowadzi bezpłatne dożywianie na podstawie list uczniów przekazanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gozdowie, Sierpcu, Mochowie.
- 16) Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno – pedagogiczną:
 - 1) umożliwia rodzicom kontakt z pracownikami poradni;
 - 2) organizuje spotkania rodziców i uczniów z pracownikami poradni (pedagogiem, psychologiem, logopedą);
 - 3) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem profilaktyki.

§ 6

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, uczącemu w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Wychowawstwa klasy nie powierza się nauczycielowi, co do którego pracy wychowawczej w latach ubiegłych były udokumentowane negatywne uwagi.
3. Dla zapewnienia pracy systematycznej i długofalowej oraz jej skuteczności, wychowawcy prowadzą oddziały w miarę możliwości przez cały tok nauczania w klasach I – III i IV- VI.
4. Dobór wychowawcy opiniuje Rada Pedagogiczna. Szkoła przewiduje możliwość wpływania przez rodziców i uczniów na dobór, czy zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy i określa tryb postępowania w tej sprawie:
 - 1) 50 % rodziców uczniów danej klasy, którzy domagają się zmiany wychowawcy składa na piśmie wnioski z uzasadnieniem o odwołanie nauczyciela, któremu

Dyrektor Szkoły powierzył zadania wychowawcy. W terminie 7 dni Dyrektor Szkoły zwołuje zebranie rodziców uczniów tejże klasy, na którym przedstawiają oni zarzuty wobec wychowawcy. Ostateczna decyzja należy do Dyrektora Szkoły, który jeżeli uzna zarzuty za słuszne, może dokonać zmiany wychowawcy danej klasy (doboru);

2) uchylony.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje i zasady współdziałania organów szkoły zapewniają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli;
 - 6) sprawuje kontrolę i prowadzi dokumentację spełniania obowiązku szkolnego;

- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 8) sprawuje kontrolę i prowadzi dokumentację z pełnienia obowiązku szkolnego;
 - 9) uchylony;
 - 10) dopuszcza zaproponowany przez nauczycieli program nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 11) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników i programów nauczania, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
- 1) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej powiadamiając jej członków co najmniej 3 dni wcześniej przed terminem zebrania.
 - 2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.
 - 3) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z obowiązującymi przepisami. O fakcie tym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę. Decyzja organu prowadzącego jest w tym względzie ostateczna.
 - 4) dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 6 dni, o których informuje do dnia 30 września nauczycieli, uczniów oraz rodziców;

- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, o których mowa w § 8 ust. 3 pkt. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
6. Dyrektor jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 1) zwalnia ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii lekarza lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zwalnia ucznia z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
7. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
8. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Dyrektora.
10. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub opiekuńcze;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,

- 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w rozporządzeniu w sprawie organizacji roku szkolnego, dni wolne od zajęć lekcyjnych;
- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły;
- 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
- 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 10) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły.

§ 9

Rada Pedagogiczna

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
 - 1) W sprawach spornych Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję poprzez głosowanie.
W przypadku równej ilości głosów sprawę rozstrzyga dyrektor.
3. Rada Pedagogiczna zatwierdza plany pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych a także sprawie skreślenia z listy uczniów.
5. Podejmuje uchwały dotyczące innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w ramach posiadanych środków.

7. Opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
8. Opiniuje arkusz organizacyjny szkoły.
9. Opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 1) Opiniuje przedstawione przez dyrektora szkoły propozycje realizacji dwóch godzin zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego w klasach IV-VI.
10. Opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
11. Opiniuje projekt planu finansowego szkoły.
12. Może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
13. Dyrektor Szkoły może wstrzymać realizację uchwały Rady Pedagogicznej, podjętej niezgodnie z przepisami prawa. Tryb wstrzymania uchwały i sposób postępowania w tym zakresie określają odrębne przepisy.
14. Rada Pedagogiczna wykonuje inne zadania, a w szczególności:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) przygotowuje projekt Statutu Szkoły i dokonuje jego nowelizacji;
 - 3) z własnej inicjatywy może występować do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych lub nadobowiązkowych.
 - 4) Może zasięgać opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego w sprawach dotyczących:
 - a) doboru wychowawców klas,
 - b) nagród i kar,
 - c) kryteriów ocen zachowania uczniów,
 - d) Statutu Szkoły.
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz podsumowania zajęć szkolnych;
 - 2) z inicjatywy co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb;
 - 5) obecność na posiedzeniu Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa.

16. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi jej przewodniczący.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
20. Osoby uczestniczące w posiedzeniu są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
21. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 10

Rada Rodziców

1. Jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów uczęszczających do szkoły.
2. Składa się z przewodniczących trójek klasowych rodziców, z których dokonuje się wyboru zarządu Rady Rodziców; w skład zarządu wchodzi przewodniczący, zastępca, sekretarz, skarbnik.
3. Uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły we wszystkich sprawach szkoły z wnioskami i opiniami, a w szczególności:
 - 1) opiniować plan pracy szkoły;
 - 2) opiniować szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia;
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i kar dla uczniów;
 - 4) ustalać formy współpracy z wychowawcami klas w sprawach dydaktycznych i opiekuńczych oraz realizacji obowiązku szkolnego;
 - 5) wspomagać Dyrektora Szkoły w sprawach materialnych oraz poprawy bazy szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców.

6. Gromadzić fundusze pozyskane w ciągu roku szkolnego i wakacji w ramach projektów grantowych i warsztatów młodzieżowych.
7. Zasady wydatkowania funduszu Rady Rodziców określa regulamin.

§ 11

Samorząd Uczniowski

1. Jest reprezentacją ogółu uczniów w szkole.
2. Ustala regulamin swojej działalności.
3. Może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, zawartych w ustawie, a w szczególności:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki lub prowadzenia kroniki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela – opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

Zasady współdziałania organów szkoły.

1. Organy szkoły działające w szkole mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Projekt planu pracy szkoły opracowany przez Radę Pedagogiczną jest opiniowany przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Projekt Statutu Szkoły przygotowuje Rada Pedagogiczna, Dyrektor Szkoły projekt konsultuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców i Samorządowi Uczniowskiemu projekt szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia.
6. Dyrektor wspólnie z Samorządem Uczniowskim może organizować spotkania w celu wymiany opinii, uwag i spostrzeżeń dotyczących wewnętrznego życia szkoły; Samorząd Uczniowski może wnieść prośbę o zwołanie dodatkowych spotkań lub spotkania nadzwyczajnego.
7. Organy szkoły mogą z własnej inicjatywy występować do Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wewnętrznego życia szkoły.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami występującymi w szkole rozstrzygane są wewnątrz szkoły w sposób kolegialny przy reprezentacji wszystkich organów. Dyrektor Szkoły w ciągu 7 dni informuje zainteresowanych o podjętej decyzji.
9. Sposób rozwiązywania sporów:
 - 1) Dyrektor Szkoły stwarza warunki do reprezentowania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem;
 - 2) gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzenia się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problemy w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania;
 - 3) jeżeli sytuacja konfliktowa tego wymaga, Dyrektor Szkoły może powołać komisję złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze. Rozstrzygnięcia komisji, podejmowane w głosowaniu tajnym, są obowiązujące dla organów uczestniczących w sporze.
 - 4) W przypadku gdy konfliktu nie rozwiąże się, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 13

Współpraca nauczycieli i rodziców

1. Szkoła organizuje współpracę rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz w sprawach wychowania i dalszego kształcenia;
 - 4) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywanie ich Dyrektorowi Szkoły lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
2. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli i rodziców:
 - 1) indywidualne kontakty nauczycieli i rodziców w szkole:
 - a) na życzenie rodzica,
 - b) na życzenie wychowawcy lub nauczyciela;
 - 2) w razie potrzeby lub konieczności wizyty domowe wychowawcy;
 - 3) spotkania klasowe rodziców z okazji uroczystości klasowych;
 - 4) spotkania z okazji uroczystości szkolnych;
 - 5) możliwość prowadzenia lekcji otwartych dla rodziców;
 - 6) wspólne organizowanie projektów edukacyjnych.
3. Częstotliwość stałych spotkań z rodzicami organizowanych przez szkołę w celu wymiany informacji i dyskusji ustala się nie rzadziej niż raz na kwartał.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych realizowany jest w systemie 5 – dniowym (poniedziałek – piątek).
3. Dyrektor Szkoły po powiadomieniu organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć w danym dniu i odpracowaniu ich w terminie wcześniejszym lub późniejszym.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie ramowego planu nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz opiniuje Rada Pedagogiczna, a zatwierdza organ prowadzący szkołę – do dnia 30 maja danego roku.
5. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca dzieci od klasy pierwszej do szóstej włącznie;
 - 1) uchylony.
 - 2) od 01 września 2011 dziecko w wieku 5 lat odbywa roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
8. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 5 – letnich, realizujący program wychowania przedszkolnego. Oddział przedszkolny prowadzi pracę wychowawczą i dydaktyczną na zasadach określonych dla przedszkoli publicznych.

9. Szkoła pełni rolę centrum kulturowego środowiska, mogą być w niej organizowane kursy, szkolenia, warsztaty dla lokalnej społeczności w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz bazy lokalowej szkoły.
11. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
12. Lekcja trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, w ciągu dnia jedna – 20 min.
14. Zajęcia pozalekcyjne i nadobowiązkowe odbywają się po zajęciach obowiązkowych pod nadzorem nauczyciela.
15. W klasach I – III odbywa się edukacja wczesnoszkolna (możliwe bez przerw).
16. W szczególnie uzasadnionych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, po pozytywnej opinii Rady Rodziców.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
18. W uzasadnionych przypadkach uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
 - 1) Do zadań zespołu należy:
 - a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
 - b) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,

- c) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów oraz ustalenie wniosków do dalszej pracy,
 - d) organizowanie szkolnych konkursów wiedzy,
 - e) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie,
 - f) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów.
- 2) Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. Zespoły dokumentują swoje zebrania.
- 3) Zespoły z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok szkolny i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
- 4) Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają sprawozdanie i wnioski do dalszej pracy.
2. Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną. Potrzebę organizacji tych zajęć zgłaszają do Dyrektora Szkoły nauczyciele poszczególnych przedmiotów wraz z przedłożeniem ewentualnego skierowania lub zakwalifikowania dziecka na zajęcia z poradni psychologiczno –pedagogicznej. Podstawą skierowania dziecka na te zajęcia może być również opinia nauczyciela przedmiotu na podstawie własnej obserwacji i informacji rodziców, dołączona do dokumentacji zajęć.
- 1) Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) lit. a),
 - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

- c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - f) Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1) lit. b), organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 2) Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 pkt. 1) zajęcia Edukacyjne.
- 3) Zajęcia wymienione w ust. 2 pkt 1) lit. c) lit. d) lit. e) mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia nadobowiązkowe zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji:
- 1) dziennika zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) zeszytów, teczek prac lub innych wytworów dzieci aktualnie objętych tymi zajęciami w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku zajęć, w którym powinny być:
- 1) plan pracy zatwierdzony przez dyrektora;
 - 2) wykaz dzieci uczęszczających na zajęcia;
 - 3) tematy zrealizowanych zajęć;
 - 4) nauczyciel przedstawia dwa razy w roku szkolnym na posiedzeniu Rady Pedagogicznej informację o postępach uczniów uczestniczących w zajęciach.
5. Zajęcia rekreacyjno-sportowe i koła zainteresowań oraz inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzi się zależnie od potrzeb i możliwości finansowych szkoły.
6. Szkoła może samodzielnie lub we współpracy z innymi organizacjami i instytucjami organizować inne formy zajęć edukacyjnych ze środków pozyskanych z projektów grantowych. Do prowadzenia zajęć może być zatrudniony nauczyciel nierealizujący w szkole tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, posiadający odpowiednie kwalifikacje oraz zaświadczenie o niekaralności.
7. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą na praktyki pedagogiczne.

§ 16

Zadania i organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej rodziców, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli. Ze zbiorów biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i rodzice. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego. Wypożyczanie dla w/w odbywa się na podstawie założonej karty czytelnika. Wypożyczanie odbywa się wg ustalonego planu i regulaminu dla poszczególnych klas oraz nauczycieli i rodziców. Nauczyciel bibliotekarz współdziała z nauczycielem języka polskiego i wychowawcami klas w zakresie czytelnictwa. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest opracowanie planu pracy biblioteki, który zatwierdza Rada Pedagogiczna.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić:
 - 1) dziennik zajęć biblioteki;
 - 2) katalogi: alfabetyczny i rzeczowy;
 - 3) księgę inwentarzową biblioteki;
 - 4) Sstatystykę wypożyczeń klas i szkoły;
 - 5) lekcje biblioteczne;
 - 6) różne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) opracowuje i prowadzi ewidencję darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych dla uczniów.
3. Dwa razy w ciągu roku szkolnego na posiedzeniach Rady Pedagogicznej omawiana i oceniana jest praca biblioteki szkolnej.

§ 17

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom korzystanie z izb lekcyjnych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu, pomieszczenia bibliotecznego, sali zajęć korekcyjnych i boiska szkolnego. Z pomieszczeń szkolnych i boiska uczniowie mogą korzystać wyłącznie pod opieką nauczyciela.

2. Za zgodą i na warunkach określonych przez Dyrektora Szkoły pomieszczenia szkolne mogą być udostępniane organizacjom działającym w szkole, rodzicom (Radzie Rodziców), organowi prowadzącemu i instytucjom współpracującym ze szkołą.

ROZDZIAŁ 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 18

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Obowiązki nauczycieli:
 - 1) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki w powierzonych zespołach uczniowskich według najlepszej woli, wiedzy i umiejętności;
 - a) przeprowadzenie przez nauczyciela oddziału przedszkolnego diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 2) realizowanie zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły;
 - 3) dbanie o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie;
 - 4) zapewnienie powierzonym uczniom bezpieczeństwa w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 5) stałe doskonalenie swoich zawodowych umiejętności w dostępnych formach;
 - 6) dbanie o pomoce i powierzony sprzęt;
 - 7) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie wszystkich uczniów - szczególnie zasady oceniania zawarte są w WSO;
 - 8) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu niepowodzeń szkolnych uczniom mającym trudności w nauce;
 - 9) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju i zainteresowań uczniów;
 - 10) prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej.
4. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) do poszanowania swej godności i własności osobistej ze strony uczniów i pozostałych pracowników szkoły;

- 2) Dd korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek oświatowych i naukowych;
- 3) awansowania do wyższego szczebla wynagrodzenia według obowiązujących przepisów;
- 4) nagród jubileuszowych;
- 5) nagród i odznaczeń za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze;
- 6) urlopu wypoczynkowego;
- 7) urlopu w ciągu roku szkolnego w razie nie wykorzystania urlopu wypoczynkowego w całości w okresie ferii szkolnych z powodu niezdolności do pracy wywołanej chorobą, urlopem macierzyńskim lub odbywaniem ćwiczeń wojskowych;
- 8) formułowania wniosków autorskich w sprawach dydaktyczno-wychowawczych;
- 9) realizowania własnych programów dla środowiska lokalnego i ze środowiskiem lokalnym;
- 10) decydowania o doborze podręczników, programów, pomocy dydaktycznych i metod nauczania, w zakresie swojego przedmiotu;
- 11) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
- 12) zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 19

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie zespołu klasowego;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. W celu realizacji tych zadań, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i interesujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w życie klasy i szkoły;
- 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań uczniów. Organizację i formy tej współpracy określają odrębne przepisy.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy:
- 1) prowadzenie dokumentacji (dziennik lekcyjny, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 2) dbałość o wystrój przydzielonego pomieszczenia do nauki;
 - 3) ustalanie oceny zachowania każdego wychowanka, odwołując się przy tym do opinii klasy i samego wychowanka;
 - 4) włączanie swojego zespołu klasowego w życie szkoły poprzez aktywny udział w apelach i uroczystościach szkolnych; przygotowywanie części artystycznej na uroczystości;
 - 5) organizowanie dla swoich wychowanków wycieczek poza miejsce zamieszkania;
 - 6) realizowanie pogadanek i odczytów dla wychowanków na tematy wyznaczone w planie pracy szkoły;
 - 7) organizowanie imprez kulturalnych, rozrywkowych, turystycznych i sportowych;
 - 8) systematyczne informowanie rodziców o postępach w nauce, trudnościach wychowawczych i zachowaniu na terenie klasy i szkoły;
 - 9) powiadamianie rodziców o przewidywanym dla ucznia okresowym (rocznym) stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem okresu;
 - 10) realizowanie innych zadań ustalonych w planie pracy szkoły.

§ 20

1. uchylony
2. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez Organ prowadzący Szkołę.
3. Zasady zatrudniania pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
4. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.
5. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników uzależniona jest od potrzeb szkoły oraz jej możliwości finansowych.

ROZDZIAŁ 6

Uczniowie szkoły.

Zasady przyjmowania do szkoły.

Prawa i obowiązki ucznia.

Nagrody i kary.

§ 21

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 5 lat. W sytuacjach uzasadnionych mogą być przyjmowane dzieci 4 - letnie.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

6. Do klasy programowo wyższej w sześcioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Do szkoły podstawowej uczęszczają uczniowie od 6 do 12 roku życia, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia i nie później niż do 18 roku życia.
8. Uczniowie, którzy ukończyli klasę szóstą kontynuują naukę w gimnazjum.

§ 21a

Rekrutacja uczniów

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który został wyznaczony przez organ prowadzący w Uchwale Nr 100/XV/2004 Rady Gminy w Gozdowie z dnia 03.03.2004r. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Ostrowach należą miejscowości: Kozice, Smorzewo, Kuniewo, Kurowo, Kurówko, Lisice Folwark, Ostrowy, Wilkowo oraz z gminy Sierpc miejscowość Białoskóry od nr 29 do końca.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do klasy pierwszej jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice/prawni opiekunowie.
4. Zgłoszenie dziecka do rekrutacji do klasy pierwszej polega na_pobranu ze strony internetowej lub sekretariatu szkoły karty zgłoszenia lub wniosku oraz wypełnieniu, podpisaniu i złożeniu karty lub wniosku w ustalonym w terminie w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców/prawnych opiekunów o przyjęcie do klasy pierwszej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba

wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przyjmuje się dzieci z uwzględnieniem następujących kryteriów ustawowych:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria o których mowa w pkt.6 mają jednakową wartość.

6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustalone przez dyrektora szkoły:
 - 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do szkoły;
 - 2) miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w pobliżu szkoły;
 - 3) zamieszkanie dziadków kandydata lub rodziny w pobliżu szkoły, którzy sprawują opiekę nad dzieckiem w czasie pracy rodziców.
7. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
8. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w pkt. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powoduje dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej.

Rekrutacja do oddziału przedszkolnego

10. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, który został wyznaczony przez organ prowadzący w Uchwale nr 100/XV/2004 Rady Gminy w Gozdowie z dn. 03.03.2004r. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Ostrowach należą miejscowości: Kozice, Smorzewo, Kuniewo,

Kurowo, Kurówko, Lisice Folwark, Ostrowy, Wilkowo oraz z gminy Sierpc miejscowość Białoskóry od nr 29 do końca.

11. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów dziecko zamieszkałe poza obwodem szkoły może zostać przyjęte do oddziału przedszkolnego w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
12. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, którzy są przyjmowani z urzędu.
13. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego.
14. Rodzic dziecka może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
15. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
16. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
17. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
18. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej.
19. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun ucznia może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.

§ 22

Uczeń ma prawo.

1. Zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom oraz organom szkoły uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz być informowanym o sposobie ich załatwiania.

2. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
3. Opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej; do poszanowania jego godności osobistej.
4. Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
5. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, nie naruszając przy tym dobra innych osób.
6. Rozwijania zdolności i zainteresowań.
7. Udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.
8. Sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz znajomości ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
9. Znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów.
10. Znać co najmniej z tygodniowym uprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości, sprawdzian taki może być tylko jeden w ciągu dnia.
11. Otrzymania do wglądu sprawdzonej i poprawionej pracy w terminie jednego tygodnia od jej napisania.
12. Pomocy w przypadku trudności w nauce.
13. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych w czasie zajęć szkolnych i po zajęciach pod opieką nauczyciela.
14. Korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i socjalnej, jakimi dysponuje szkoła.
15. Korzystania z poradnictwa pedagogicznego, psychologicznego i zdrowotnego.
16. Wpływania na życie szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.
17. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
18. Używania za zgodą nauczyciela telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych do celów edukacyjnych.

§ 23

Uczeń ma obowiązek.

1. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.

2. Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
3. Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią dbania o piękno mowy ojczyste.
4. Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
5. Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi.
6. Naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
7. Troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły.
8. Przestrzegania regulaminu zachowania się podczas przerw.
9. Dbania o schludny wygląd, noszenie odpowiedniego stroju, jeżeli wymóg taki zostanie w szkole wprowadzony, noszenie stroju galowego (biała bluzka/koszula i czarna lub granatowa spódniczka/spodnie) podczas uroczystości szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na uroczystościach poza szkołą.
10. Pełnienia dyżurów w klasie i na korytarzach zgodnie z uprzednio ustalonym harmonogramem.
11. Usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień na zajęciach obowiązkowych; każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona na piśmie lub osobiście przez rodziców lub udokumentowana zwolnieniem lekarskim.
12. Nieużywania posiadanych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie przerw lekcyjnych.
13. Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły; podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego. Spory rozstrzyga się na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 24

1. Nagrody uczniowie mogą otrzymać za bardzo dobre wyniki w nauce, za udział w konkursach, za osiągnięcia sportowe i inne.
2. Formy nagród.
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;

- 2) pochwała dyrektora wobec ogółu uczniów na apelu szkolnym;
- 3) pochwała wobec ogółu rodziców na zebraniu;
- 4) nagroda książkowa, dyplom lub puchar;
- 5) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców;
- 6) pochwała wpisana do zeszytu klasowego;
- 7) adnotacja na świadectwie szkolnym;
- 8) świadectwo szkolne z wyróżnieniem;
- 9) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze oświatowe według odrębnych zasad.

§ 25

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły, lekceważenie obowiązków, kradzież, dewastację mienia na terenie szkoły przeszkadzanie w czasie lekcji, nagminne spóźnianie się, wulgarnie słownictwo, kłamstwa, bójki mogą być stosowane kary w formie :
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora udzielona wobec ogółu uczniów;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
 - 4) wezwanie rodziców do szkoły;
 - 5) rozmowa z pedagogiem;
 - 6) obniżenie oceny z zachowania;
 - 7) skreślanie z listy uczniów.
2. Kary te stosuje się w stosunku do ucznia, który rażąco narusza postanowienia statutu, w szczególności w zakresie obowiązków ucznia oraz wywiera bardzo szkodliwy wpływ na kolegów,
3. Uczeń może odwołać się od nałożonej kary za pośrednictwem wychowawcy klasy, rodzica lub Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni do Dyrektora Szkoły. Dyrektor po uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną podejmuje ostateczną decyzję i informuje o niej zainteresowanego ucznia. Kara może być zawieszona lub utrzymana.
4. Szkoła obowiązkowo informuje rodziców o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej karze poprzez wpis do zeszytu, dzienniczka ucznia lub wezwanie rodzica do szkoły.
5. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

ROZDZIAŁ 7

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania stosowany w Szkole w Ostrowach jest zgodny z powyższymi rozporządzeniami.
2. Wewnątrzszkolny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
3. W sprawach nieuregulowanych Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
4. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia Dyrektorowi Szkoły Przedmiotowego Systemu Oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.
7. Zatwierdzony przez dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest częścią szkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący pracę Szkoły.
8. Wewnątrzszkolny System Oceniania i Przedmiotowe Systemy Oceniania muszą być spójne.

§ 27

Przedmiot i cele oceniania

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

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i warunki ich poprawiania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;

§ 28

Zasady oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (m-c wrzesień) oraz rodziców 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. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (m-c wrzesień) informuje uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców(prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Rodzic podpisuje się pod oceną w/w pracy kontrolnej.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) prace pisemne – notatka;
 - 2) odpowiedzi ustne - komentarz słowny.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wg wskazań poradni do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 29

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych pkt 1 - 3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Z wymaganiami edukacyjnymi, dostosowanymi do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia nauczyciel zobowiązany jest zapoznać ucznia i rodziców.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego- także systematyczność ucznia w zajęciach oraz

aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 30

Zasady zwalniania z zajęć

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły wydaje i uzasadnia decyzję dotyczącą zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 2 i 3.
6. Decyzja Dyrektora Szkoły zostaje podana do wiadomości rodzicom, nauczycielom przedmiotów i wychowawcy oddziału.
7. Kopia decyzji Dyrektora i opinii lekarza pozostają w sekretariacie szkoły.
8. Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego wystawione przez rodziców nie mogą tworzyć ciągu dłuższego niż jeden tydzień.

§ 31

Zasady klasyfikowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) pierwszy semestr od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia poprzedzającego ferie zimowe;
 - 2) drugi semestr od dnia wypadającego bezpośrednio po feriach zimowych do dnia zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywają się w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem semestru i roku szkolnego
 - 1) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg ustalonej skali oraz oceny zachowania;
 - 2) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega 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 klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w paragrafie 36.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału są obowiązani

poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach:

- 1) 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 2) informacja o niedostatecznych ocenach rocznych i śródrocznych oraz o nagannej i nieodpowiedniej ocenie z zachowania, przekazywana jest na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie pisemnej i jest potwierdzona podpisem rodziców;
 - a) w przypadku braku informacji zwrotnej od rodzica w ciągu trzech dni roboczych, wychowawca przekazuje sprawę do sekretariatu szkoły;
 - b) przypadku niestawienia się rodzica na wezwanie szkoły, rodzic informowany jest o grożących ocenach negatywnych listem poleconym. Brak odpowiedzi ze strony rodzica uważa się w tej sytuacji za skuteczne powiadomienie. Za datę powiadomienia rodzica uważa się datę próby pierwszego kontaktu.
7. Począwszy od klasy IV nauczyciele wystawiają w dzienniku lekcyjnym oceny śródroczne i roczne oraz informują o nich uczniów na trzy dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków w szczególności poprzez zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i samopomoc koleżeńską.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu lub roku, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
15. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 14, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
16. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 32

Ocenianie w klasach I-III

1. Ocenianie w klasach I - III jest procesem gromadzenia informacji o postępach edukacyjnych ucznia dla potrzeb diagnostycznych oraz informację zwrotną dla ucznia i jego rodziców.
2. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacyjna ocena opisowa skierowana do ucznia i jego rodziców jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych. Nie daje jednak możliwości bieżącego wskazywania postępów dziecka. Dlatego zachodzi potrzeba systematycznego informowania o zdobytych umiejętnościach i wiedzy poprzez oceny cząstkowe.
4. W klasach I – III stosuje się składniki ocen cząstkowych bieżących:
 - 1) **6- uczy się wspaniale:** uczeń posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza obowiązujący program nauczania, przygotowuje na zajęcia dodatkowe materiały i informacje, korzysta z różnych źródeł wiedzy, bierze udział w konkursach pozaszkolnych;

- 2) **5- uczy się bardzo dobrze:** biegle operuje zdobytą wiedzą, szybko i bezbłędnie wykonuje polecenia i przyswaja nowe informacje. Samodzielnie dokonuje złożonych operacji myślowych. Stosuje różne metody pracy, umie planować etapy własnego działania;
 - 3) **4- pracuje dobrze:** uczeń dobrze opanował wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania z poszczególnych edukacji. Dokonuje prostych operacji myślowych. Zdarza się, że popełnia drobne błędy;
 - 4) **3- pracuje zadowolająco:** dostatecznie opanował materiał programowy. Stosuje w praktyce podstawowe nieskomplikowane wiadomości i umiejętności oraz rozwiązuje proste zadania. Wykonywane przez niego prace zawierają błędy i niedoskonałości;
 - 5) **2- pracuje słabo:** posiada minimalne wiadomości i umiejętności, jest niesamodzielny, popełnia dużo błędów, nie doprowadza prac do końca i nie dba o ich końcowy efekt;
 - 6) **1- nie opanował:** nie posiada wiadomości i umiejętności objętych programem nauczania. Podejmowane przez niego działania nie przynoszą oczekiwanego efektu.
5. Dopuszcza się stawianie przy cząstkowych ocenach cyfrowych plusów (+) i minusów (-) z wyjątkiem plusa przy ocenie „6” i minusa przy ocenie „1”.
6. Trzyletni cykl edukacji wczesnoszkolnej traktuje się jako całość, a realizację treści programowych w układzie spiralnym. Do podstawowych pojęć powraca się kilkakrotnie w kolejnych klasach po to, by je rozszerzyć zakresowo i utrwalić.
7. Ocenie w klasach I-III podlegają: edukacja polonistyczna, matematyczna, społeczno-przyrodnicza, plastyczna, muzyczna, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Z zajęć artystyczno – technicznych i fizyczno-ruchowych uczeń oceniany jest na podstawie:
- 1) postępów zmierzających do samorozwoju;
 - 2) postawy ucznia i jego stosunku do przedmiotu;
 - 3) poziomu opanowania nowych technik, ćwiczeń, wiadomości;
 - 4) zaangażowania i włożonego w pracę wysiłku.
8. Oceniając postępy ucznia odnosimy się do:
- 1) zakresu umiejętności zdobytych w toku nauki;
 - 2) umiejętności dotyczących rozwiązywania problemów;
 - 3) tempa pracy;

- 4) aktywności ucznia podczas zajęć;
 - 5) indywidualnych predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 6) rozwoju emocjonalno-społecznego, kontaktów z rówieśnikami;
 - 7) ewentualnych uwag i wskazówek dotyczących dalszej pracy z dzieckiem.
9. Uczeń kończący początkowy etap edukacji powinien nabyć następujące postawy, umiejętności i wiadomości:
- 1) w zakresie słuchania, mówienia, pisania, czytania, rachowania;
 - 2) w zakresie obserwowania i doświadczania;
 - 3) w zakresie odtwarzania i tworzenia;
 - 4) w zakresie działań na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa.
10. W zakresie oceny klasyfikacyjnej z zachowania bierze się pod uwagę:
- 1) kultura osobista:
 - a) używa form grzecznościowych, przestrzega zasad higieny osobistej, jest taktowny, uczynny, tolerancyjny;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) jest systematyczny, przygotowany do zajęć, wywiązuje się z przyjętych na siebie obowiązków, konsekwentny w podjętym działaniu, cechuje go aktywność;
 - 3) współpraca w grupie:
 - a) przyjmuje i pełni rzetelnie określone role, liczy się ze zdaniem innych, podejmuje współpracę, uczestniczy w zabawach przestrzegając ich zasad, podejmuje negocjacje w sytuacjach konfliktowych;
 - 4) postawa moralna i społeczna:
 - a) jest punktualny, przestrzega zasad bezpieczeństwa, przestrzega norm przyjętych przez zespół klasowy, szanuje swoją i cudzą własność i pracę.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 33

Ocenianie w klasach IV-VI

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach IV-VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel) - 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb) - 5;
- 3) stopień dobry (db) - 4;
- 4) stopień dostateczny (dst) - 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop) - 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst) – 1.

3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania zajęć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania zajęć edukacyjnych,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania, ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na ocenę bardzo dobrą,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na ocenę dobrą,

- b) rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował zakres wiadomości i umiejętności koniecznych, umożliwiających dalsze poznanie treści podstawowych,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających dalsze poznanie treści podstawowych,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać i wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
4. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-) przy cyfrowej ocenie bieżącej z wyjątkiem plusa przy ocenie celującej i minusa przy ocenie niedostatecznej. Ocena śródroczna i roczna jest oceną pełną, bez znaków „+”, „-”.
5. Ocenianie powinno być systematyczne i obejmować różne formy. W ciągu semestru uczeń powinien uzyskać minimum cztery oceny cząstkowe z każdego przedmiotu.
6. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zgodnie z podstawą programową oraz ustalonymi kryteriami ogólnoszkolnymi zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do możliwości uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem dostosowania wymagań oraz indywidualnymi zaleceniami poradni w stosunku do danego ucznia. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują kryteria oceniania dla uczniów z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosowane do ich możliwości.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zabrania się stosowania w dokumentacji szkolnej (dziennik lekcyjny, arkusz ocen) skrótów literowych nazw stopni (z wyjątkiem statystycznych zestawień klasyfikacyjnych). Zabrania się także używania korektora do poprawiania ocen klasyfikacyjnych. Ocenę wystawioną pomyłkowo należy przekreślić

czerwonym długopisem, wpisać kolorem czerwonym ocenę właściwą, podpisać się czytelnie i wpisać datę dokonania poprawy.

10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 34

Formy sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

1. Sprawdzanie wiadomości u umiejętności uczniów odbywa się w takich formach jak:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) prace domowe;
 - 3) kartkówki, sprawdziany, prace klasowe;
 - 4) ćwiczenia, ćwiczenia praktyczne, doświadczenia;
 - 5) praca na lekcji, praca w grupach;
 - 6) prace długoterminowe, projekty, rozprawki, referaty;
 - 7) udział w zajęciach pozalekcyjnych, zawodach, rozgrywkach;
 - 8) udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, szkolnych, pozaszkolnych, ogólnopolskich, udział w sesjach naukowych.
2. Podstawą ustalenia śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej są co najmniej cztery oceny.
3. Nauczyciel ocenia prace pisemne według następujących kryteriów:
 - 1) ocena celująca – 100% wykonanych zadań + zadanie dodatkowe;
 - 2) ocena bardzo dobra – od 91% do 100% wszystkich punktów;
 - 3) ocena dobra – od 75% do 90% wszystkich punktów;
 - 4) ocena dostateczna – od 51% do 74% wszystkich punktów;
 - 5) ocena dopuszczająca – od 30% do 50% wszystkich punktów;
 - 6) ocena niedostateczna – od 0% do 29% wszystkich punktów.
3. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 2 sprawdziany (prace klasowe) w danej klasie.
4. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian (praca klasowa) w danej klasie.
5. O terminie sprawdzianu (pracy klasowej) uczniowie powiadamiani są z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Terminy sprawdzianów (prac klasowych) potwierdzone są wpisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni roboczych (efektywny czas zajęć edukacyjnych), a kartkówki i prace domowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu jednego tygodnia roboczego.
8. Oceny za sprawdziany, prace klasowe notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
9. Wszystkie prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia.
10. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
11. Uczeń ma prawo do poprawy bieżących ocen na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

§ 35

Ocenianie z religii/etyki

1. We wrześniu każdego roku szkolnego rodzice uczniów klas pierwszych deklarują pisemnie wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii, etyki lub religii i etyki, w przypadku rezygnacji, składają pisemne oświadczenie.
2. Deklarację uczestnictwa należy składać u wychowawcy klasy w terminie do 3 września.
3. Uczeń, którego rodzice zadeklarowali wolę uczestniczenia w zajęciach z religii/etyki, zobowiązany jest do regularnego uczestniczenia w tych zajęciach oraz sumiennego usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności u wychowawcy.
4. Deklaracja uczestnictwa w wyżej wymienionych zajęciach równoznaczna jest z wpisaniem na świadectwo oceny rocznej lub informacji o nieklasyfikowaniu.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy oraz

- ukończenie szkoły.
8. Nauczyciel religii/etyki powinien poinformować rodziców o zasadach oceniania i klasyfikowania ucznia.
 9. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
 10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 36

Ocenianie zachowania

1. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, w klasach IV – VI szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy uwzględniając w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania:

- 1) bieżące ocenianie zachowania dokonuje się wg następującego kryterium punktowego:

Kryterium punktowe ocen zachowania		
Cyfrowo	Słownie	Punktowo
5	Wzorowe	25 - 27
4	bardzo dobre	20 - 24
3	Dobre	15 - 19
2	Poprawne	10 - 14
1	Nieodpowiednie	5 - 9
0	Naganne	0 - 4

- 2) reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej ocenia się co semestr we wszystkich dziewięciu kategoriach opisowych, oznaczonych kolejnymi literami alfabetu.

Reakcje i zachowania ucznia w społeczności szkolnej		
Kat. (pkt)	Opisowe kategorie zachowań ucznia	Waga zaniedbań
A	Stosunek do nauki (w zależności od swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań):	
3	Rzetelny i sumienny	bez dst
2	Przeciętny	bez dop

1	Niski	oceny dop
0	Nieodpowiedni	oceny ndst
B	Frekwencja:	
3	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, bez spóźnień	brak
2	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione, ale ma spóźnienia	do 5 godz.
1	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	do 15 godz.
0	Nagminne spóźnianie się lub opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia	pow 15 godz.
C	Rozwój uzdolnień i zainteresowań:	
3	Osiągnięcia naukowe, artystyczne, sportowe lub w innych dziedzinach	międzyszkolne
2	Wyjątkowo wysoki poziom z zakresu niektórych przedmiotów, pilne i systematyczne uczestnictwo w pozaszkolnych kołach zainteresowań	min. dwóch
1	Sporadycznie aktywność samorozwoju	sporad.
0	Brak zainteresowania rozwojem indywidualnych zainteresowań i uzdolnień	brak akt.
D	Takt i kultura w stosunkach z ludźmi:	
3	Taktowny, życzliwy w stosunku do otoczenia, z wysoką kulturą słowa i dyskusji	brak
2	Rzadko zdarza mu się być nietaktownym lub nie zapanować nad emocjami, używa mało kulturalnego słownictwa w gronie kolegów lub w stosunku do dorosłych	1-2 razy
1	Zdarza mu się być nietaktownym lub wulgarnym w gronie kolegów lub w stosunku do dorosłych, nie panuje nad emocjami	3-5 razy

0	Nietaktowny, agresywny, często wulgarny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form	częściej
E	Dbłość o wygląd zewnętrzny:	
3	Szczególnie dba o swój wygląd, zawsze czysty i ubrany stosownie do sytuacji	brak
2	Rzadko się zdarza, by jego strój lub higiena budziły zastrzeżenia, nie zmienia obuwia	1-2 razy
1	Zdarza się mu być niestosownie lub niehigienicznie ubranym, nie zmienia obuwia	3-5 razy
0	Zwykle niestosownie ubrany, nie dba o higienę, nie reaguje na uwagi nauczyciela, nie zmienia obuwia	częściej
F	Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności:	
3	Dotrzymuje ustalonych terminów: zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań, np. dyżury	brak
2	Rzadko się zdarza, by nie dotrzymał ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania	1-2 razy
1	Zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone oraz dobrowolne prace i zadania	3-5 razy
0	Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych ani dobrowolnych prac i zadań	częściej
G	Postawa moralna i społeczna:	
3	Uczciwy w stosunkach międzyludzkich, szanujący: godność, pracę oraz mienie swoje i innych, koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności	brak

	szkolnej, pomaga kolegom w nauce i sprawach życiowych, reagujący na przejawy zła	
2	Stara się być uczciwym, szanującym: godność, pracę oraz mienie szkolne, rówieśników i innych osób, koleżeńskim, angażującym się w prace na rzecz zespołu, nie uchyla się od pomocy kolegom, dostrzegającym przejawy zła	raz
1	Zdarza mu się być nieuczciwym, nie szanującym: godności lub pracy albo mienia szkolnego, rówieśników i innych osób, niekoleżeńskim, nie unika działań na rzecz wspólnoty klasowej, odmówił pomocy koledze, nie reaguje na przejawy zła	2-3 razy
0	Postępuje nieuczciwie, nie szanuje: godności lub pracy albo mienia szkolnego, rówieśników i innych osób, unika działań na rzecz wspólnoty klasowej i szkolnej, obojętny wobec przejawów zła	częściej
H	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa:	
3	Przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia	brak
2	Rzadko się zdarza, by spowodował lub zlekceważył zagrożenie bezpieczeństwa, ale reaguje na zwróconą uwagę w autobusie, w szatni (wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw)	1-2 razy
1	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi (w autobusie, szatni)	3-5 razy
0	Stwarza zagrożenie i często lekceważy zagrożenia mimo zwracanej uwagi	częściej
I	Postawa wobec nalogów i uzależnień:	

3	Nie stwierdzono u niego żadnych nałogów czy uzależnień, zawsze reaguje na dostrzeżone u rówieśników palenie papierosów, sięganie po alkohol, narkotyki	brak
2	Zdarzyło mu się palić papierosy w miejscu publicznym	1 raz
1	Kilkakrotnie palił papierosy lub zdarzyło się, że pił alkohol	1 raz alk.
0	Pali papierosy lub zdarza się, że pije alkohol albo przyjmuje narkotyki	częściej

6. Z każdej kategorii wybiera się ten opis, który najlepiej charakteryzuje konkretnego ucznia i przyporządkowuje mu się cyfrę określającą liczbę punktów w danej kategorii.
7. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kategorii i zamienieniu ich na stopień według określonego kryterium. W tym celu można skorzystać z arkusza oceny zachowania.
8. Na kryterium punktowe nakłada się następujące ograniczenia:
 - 1) Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 0 punktów, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż dobra;
 - 2) Uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał 1 punkt, nie może mieć oceny z zachowania wyższej niż bardzo dobra;
 - 3) W uzasadnionych przypadkach wynikających z wybitnych osiągnięć ucznia (pozaszkolnych), ocenę z zachowania można podwyższyć o jeden stopień.
9. Analizę zachowań przeprowadza się na lekcji wychowawczej uwzględniając opinię innych nauczycieli i pracowników szkoły (zeszyt wychowawcy), uczniów z zespołu klasowego oraz samego ucznia.
10. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o zasadach oceny zachowania.
11. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
12. Ocenę naganną wychowawca oddziału ma obowiązek umotywić na piśmie i dołączyć do arkusza ocen ucznia.
13. Opinie o uczniu powinny powstawać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny. Nauczyciele są zobligowani do wpisywania na bieżąco uwag o zachowaniu ucznia w zeszycie wychowawcy klasowego.

14. Wprowadza się wymóg zapisywania także pozytywnych informacji o każdym uczniu.
15. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie pomiędzy podaniem ostatecznej oceny a jej zatwierdzeniem przez Radę Pedagogiczną, wychowawca oddziału może zmienić ocenę.
16. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie pomiędzy klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej a zakończeniem semestru, ocena może ulec zmianie.
17. Na nadzwyczajnym zebraniu Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału uzasadnia zmianę oceny.
19. Dyrektor Szkoły oddzielnym pismem zawierającym uzasadnienie, informuje ucznia i jego rodziców o zmianie oceny z zachowania .
12. Sposoby umożliwiające zaprezentowanie przez uczniów swoich mocnych stron:
 - 1) w toku zajęć należy stosować różnorodne metody umożliwiające każdemu uczniowi jednakowy udział w prezentowaniu zadań grupy, zespołu lub indywidualnie;
 - 2) każdy uczeń ma prawo do uczestniczenia w organizowanych w szkole:
 - a) małych formach teatralnych,
 - b) konkursach,
 - c) olimpiadach przedmiotowych,
 - d) zawodach sportowych.

§ 37

Sposoby uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń ma prawo do ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego zdaniem ocena nie odzwierciedla jego umiejętności i wiedzy.
2. Na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej uczeń i jego rodzice zgłaszają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
3. We wniosku uczeń i jego rodzice wskazują ocenę jaka według nich jest adekwatna do posiadanego przez ucznia poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

5. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek ucznia nauczycielowi przedmiotu, który z kolei ustala z uczniem formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności według obowiązujących kryteriów i wymagań oceniania, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzenia i ustalenia ostatecznej oceny z przedmiotu najpóźniej na dwa dni przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem sprawdzianu z zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
8. Ocena ustalona przez nauczyciela przedmiotu w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
9. Ustalona ocena nie może być niższa niż przewidywana przed sprawdzianem.
10. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciele sporządzają protokół, w którym wskazują swoje spostrzeżenia odnośnie jego przebiegu, a nauczyciel przedmiotu uzasadnia wystawioną ocenę.
11. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

§ 38

Sposoby uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice stwierdzą, że przewidywana ocena zachowania dziecka nie spełnia ich oczekiwań a uczeń okazuje chęć jej poprawy, wówczas uczeń lub rodzic w terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek o poprawę oceny wraz z uzasadnieniem.
2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.

3. Postępowanie przeprowadza wychowawca i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) ustaloną ocenę.
4. Ustaloną ocenę z zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.

§ 39

Egzamin klasyfikacyjny

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11 i 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, obowiązany jest niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności.

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Nauczyciel-egzaminator przygotowuje sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący materiał programowy zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi i realizowanym programem nauczania.
21. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel-egzaminator zobowiązany jest respektować orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
22. Ogłoszenie wyniku egzaminu klasyfikacyjnego następuje w tym samym dniu.

§ 40

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynie nieobecności.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
 11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 12. Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel – egzaminator zobowiązany jest respektować orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
 13. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu:
 - 1) ocena zostaje podwyższona do oceny dopuszczającej, gdy uczeń uzyska co najmniej 80% możliwych do uzyskania punktów;
 - 2) zostaje utrzymana w mocy ocena niedostateczna, gdy uczeń otrzyma mniej niż 80% możliwych do uzyskania punktów.
 14. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
 15. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
 16. Uczniowi przysługuje odwołanie od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego jeżeli zostały naruszone procedury (odwołanie musi zostać zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia egzaminu).

§ 41

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. 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 świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje

opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 42

Sprawdzian w klasie szóstej

1. Sprawdzian jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej.
4. Sprawdzian składa się z dwóch części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej – wiadomości i umiejętności z języka polskiego oraz z matematyki, w tym wykorzystanie wiadomości i umiejętności z tych przedmiotów w zadaniach osadzonych w kontekście historycznym lub przyrodniczym;
 - 2) w części drugiej – wiadomości i umiejętności z języka obcego nowożytnego.
5. Sprawdzian jest przeprowadzany w jednym dniu i trwa:
 - 1) część pierwsza – 80 minut;
 - 2) część druga – 45 minut.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

- niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do sprawdzianu.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 6 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub jego części, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
 8. Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu, w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb, na podstawie tego orzeczenia.
 9. Uczeń, posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do sprawdzianu, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie głównym albo przerwał daną część sprawdzianu przystępuje do sprawdzianu lub danej części sprawdzianu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
 11. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie dodatkowym, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
 12. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni z odpowiedniej części sprawdzianu.
 13. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 12, z odpowiedniej części sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części sprawdzianu najwyższego wyniku.
 14. Wyniki sprawdzianu są przedstawiane w procentach i nie wpływają na ukończenie szkoły.
 15. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

ROZDZIAŁ 8

Postanowienia końcowe.

§ 43

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
5. W ślad za zmianą przepisów, które posłużyły do opracowania statutu, odpowiednie paragrafy i punkty będą aktualizowane.
6. Tekst jednolity statutu udostępniony jest społeczności szkolnej oraz rodzicom do wglądu w bibliotece szkolnej i sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Dyrektor Szkoły upoważniony jest do tego, aby w razie konieczności po nowelizacji Statutu publikować w drodze własnego zarządzania jego jednolity tekst.

Tekst zmieniony i ujednolicony, zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27.08.2015r.