

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 37
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
ul. Sarbinowska 10 Wrocław

(tekst ujednoczony według stanu prawnego na dzień 31 października 2016 r.)

SPIS TREŚCI

Dział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1. Przepisy definiujące

Rozdział 2. Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

Rozdział 3. Cele i zadania Szkoły

Dział II. ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

Rozdział 5. Rada Rodziców

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

Dział III. ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1. Planowanie działalności Szkoły

Rozdział 2. Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

Rozdział 3. Świetlica szkolna

Rozdział 4. Biblioteka szkolna

Rozdział 5. Stołówka szkolna

Rozdział 6. Oddział przedszkolny

Dział IV. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

Rozdział 4. Zakres zadań pedagoga szkolnego

Dział V. UCZNIOWIE

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

Rozdział 3. Nagrody i kary

Rozdział 4. Prawa i obowiązki rodziców

Rozdział 5. Ocenianie, klasyfikacja i promocja ucznia

Dział VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Dział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 37 we Wrocławiu,
 - 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 ze zm.),
 - 3) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
 - 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i 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) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny,
 - 8) organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Wrocław,
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu,
 - 10) Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego, jest Kurator Oświaty.

Rozdział 2

Nazwa Szkoły i inne informacje o Szkole

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 37 we Wrocławiu jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły znajduje się we Wrocławiu przy ul. Sarbinowskiej 10.

§ 3

1. Nazwa Szkoły nadana przez organ prowadzący (Gmina Wrocław) w drodze uchwały nr 229/01 Zarządu Miasta Wrocławia, na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły i Samorządu Uczniowskiego, brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 37 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Wrocławiu.
2. Ustalona nazwa używana jest przez Szkołę zasadniczo w pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła Podstawowa nr 37 we Wrocławiu ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.
2. Tekst hymnu:

*Na Kuźnikach już od lat wielu
Jest kuźnia serc i charakterów.
Dobro niech łączy, od zła oddzieli
To hasło naszych nauczycieli.*

Ref. *A jako wzór swój młodzież wybrała
Postać wielkiego kardynała.*

*37 – szczęśliwą liczbę mamy
O naszej szkole radośnie zaśpiewamy.
Bo właśnie uroczysty nadszedł czas
Niech słowa hymnu połączą nas.*

Ref. *A jako wzór swój młodzież wybrała
Postać wielkiego kardynała.*

3. Opis sztandaru Szkoły:
 - 1) strona prawa: tło kremowe, w części centralnej wyhaftowany herb biskupi Kardynała Stefana Wyszyńskiego z napisem „Soli Deo”,
 - 2) strona lewa: tło niebieskie, poziomo umieszczony w kolorze złotym napis: „Szkoła Podstawowa nr 37 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Wrocław 2001”.
4. Patronem Szkoły jest Kardynał Stefan Wyszyński.
5. Szkoła posiada własne logo w kształcie liter SP w kolorze niebieskim połączonych pośrodku kulą ziemską w odpowiednich kolorach. W lewym górnym rogu litery „S” znajduje się cyfra „37” w kolorze białym określająca numer Szkoły.
6. Uroczystości szkolne odbywają się zgodnie z obowiązującymi w Szkole *Zasadami ceremoniału szkolnego*.

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 6 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) biblioteki,
 - 2) świetlicy,
 - 3) stołówki,
 - 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej,
 - 5) obiektów sportowych,
 - 6) pracowni komputerowej,
 - 7) gimnastyki korekcyjnej, uczniom zakwalifikowanym do grup dyspenseryjnych.

§ 6

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które podlegają obowiązkowi szkolnemu na podstawie ustawy o systemie oświaty tj.
 - 1) Dzieci kończące 7 lat w danym roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny oraz;
 - 2) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
2. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, jeżeli dziecko:
 - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowanie przedszkolnego w przedszkolu lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 7, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

10. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Szkoła jest członkiem Szkół Promujących Zdrowie oraz współpracuje z Wydziałem Zdrowia Urzędu Miejskiego w tym zakresie.
2. Na zasadach określonych w art. 56 ustawy w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 8

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 9

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 11

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Wizja Szkoły
 - 1) Szkoła wspiera rodziców w wychowaniu zgodnie z wartościami głoszonymi przez patrona zawartymi w „ABC Miłości Kardynała Stefana Wyszyńskiego”.
 - 2) Wzbogaca bazę lokalową i wyposażenie w celu zrealizowania postawionych sobie zadań.
 - 3) Kształci w kierunku zdobycia zintegrowanych wiadomości i umiejętności

przydatnych w praktyce.

4) Absolwent holistycznie postrzega rzeczywistość jest twórczy, poszukujący, samodzielny i otwarty.

5) Ma poczucie przynależności do swojego miasta, kraju i kontynentu.

4. Misja Szkoły

Szkoła wspiera rodziców w procesie wychowania a kierunek działań jest zgodny z ich wolą. Przyjmuje za podstawę uniwersalne zasady etyki, preferując zrozumienie, tolerancję i szacunek dla innych kultur, wyznań i tradycji.

Mając za patrona Kardynała Stefana Wyszyńskiego Szkoła respektuje chrześcijański system wartości.

§ 12

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia dzieci.

§ 13

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły,

2) pomaga przyszłym absolwentom kontynuować dalsze kształcenie w gimnazjum,

3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych i konkursów,

4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania poprzez zajęcia wyrównawcze, warsztaty terapeutyczne i socjoterapeutyczne,

5) umożliwia korzystanie z Internetu:

a) zasady korzystania w szkole z Internetu określa *Regulamin korzystania z zasobów komputerowych szkoły i Internetu w SP 37* zatwierdzony przez dyrektora szkoły po uzyskaniu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;

b) dostęp do Internetu uczniowie mogą uzyskać w trakcie zajęć szkolnych, kół przedmiotowych oraz w bibliotece szkolnej za przyzwoleniem nauczyciela prowadzącego zajęcia;

c) uczniowie są chronieni przed niepożądanymi treściami z Internetu programami zabezpieczającymi, aktualizowanymi na bieżąco;

d) Szkoła posiada własny program profilaktyki zmierzający do ochrony uczniów przed negatywnymi społecznymi, etycznymi i prawnymi konsekwencjami rozwoju IT.

6) umożliwia uczniom, reprezentującym mniejszości narodowe i etniczne oraz społeczności posługujące się językiem regionalnym, podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

a) na wniosek rodziców nauka, o której mowa, może być prowadzona:

- w osobnych grupach, oddziałach lub szkołach;

- w grupach, oddziałach lub szkołach – z dodatkową nauką języka oraz własnej historii i kultury;

- w międzyszkolnych zespołach nauczania.
 - b) w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły publiczne zapewniają podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej.
1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
 2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 14

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisów do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów,
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym),
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka zgodnie z opracowanym i uzgodnionym z rodzicami i Samorządem Uczniowskim programem wychowawczym i profilaktycznym.
4. Szkoła realizuje zadania z zakresu bezpieczeństwa i zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 15

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 16

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury na korytarzach,
 - 3) przed i po zajęciach lekcyjnych – wychowawcy świetlicy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 17

Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem dyżurów nauczycieli*.

§ 18

Szkolne wycieczki i imprezy krajoznawczo – turystyczne muszą być organizowane zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem wycieczek szkolnych*.

§ 19

1. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej,
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 pkt 1 przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach przez Komisję Wychowawczą Rady Pedagogicznej i współdziałale Komisji Charytatywnej.

§ 20

2. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
3. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddziały przedszkolne
 - 2) klasy I - III ,
 - 3) klasy IV - VI.
4. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
5. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu,
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy,
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.
7. Zadania wychowawcy i sposób dokumentowania pracy wychowawczej określają dalsze postanowienia Statutu.

Dział II

ZARZĄDZANIE SZKOŁĄ

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 21

1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 22

Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze.

§ 23

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

§ 24

W Szkole działają też organy Samorządu Uczniowskiego oraz Rada Rodziców.

§ 25

1. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1, Dyrektor nie rzadziej niż 2 razy w roku organizuje spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Radę Pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez Radę nauczyciel.

§ 26

1. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców, organu kolegialnego Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa - wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny, a w sprawach wymienionych w art. 34a ust. 1 ustawy - także organ prowadzący Szkołę.
3. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

§ 27

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej określa

art. 41 ust. 3 ustawy.

§ 28

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Przepis § 26 ust.2 stosuje się odpowiednio.

§ 29

1. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej,
 - 2) odpowiedzialności porządkowej,
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 30

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 31

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 32

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,

- e) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka,
 - f) dopuszczanie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
 - g) podanie do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolnego zestawu podręczników, który obowiązywać będzie od początku następnego roku szkolnego,
 - h) podjęcie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowywanie projektów planów pracy Szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
- 4) w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
- 6) w zakresie rekrutacji uczniów:
- a) powołanie komisji rekrutacyjnej,
 - b) wyznaczenie przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - c) podanie do publicznej wiadomości kryteriów rekrutacji do szkoły, trybu postępowania rekrutacyjnego, wykazu wymaganych dokumentów oraz terminu rekrutacji,
 - d) rozpatrywanie odwołań rodziców od postanowień komisji rekrutacyjnej,
 - e) poinformowanie w formie pisemnej wójta/ burmistrz/prezydenta miasta, właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata do oddziału o nieprzyjęciu go do placówki, w sytuacji, gdy kandydat podlega obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu,

- f) występowanie do organu prowadzącego o przyjęcie ucznia do dowolnej klasy w trakcie roku szkolnego, gdy wymaga to wprowadzenia zmian organizacyjnych skutkujących zmianami planu finansowego placówki,
- g) odracza obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dziecku posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, jednak nie później niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 8 lat.

§ 33

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala regulaminy pracy, premiovania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - c) ustala regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - d) ustala planu urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami.
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 34

Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 35

1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia *Regulaminu Rady Pedagogicznej*.

§ 36

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i organami Samorządu Uczniowskiego.
2. Dyrektor - poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku

- szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
- 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy Szkoły,
 - 3) udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły.

Rozdział 3

Inne stanowiska kierownicze

§ 37

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy przejęcie na siebie części zadań Dyrektora Szkoły a w szczególności:
 - 1) przygotowuje projekty niektórych dokumentów programowo-organizacyjnych,
 - 2) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,
 - 3) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli w wyznaczonym rejonie,
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów i odpowiada na ich postulaty i skargi,
 - 5) współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły,
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobowej,
 - 7) odpowiada za bezpieczeństwo osób i wyposażenie materialne Szkoły oraz dokumentację Szkoły.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4

Rada Pedagogiczna

§ 39

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 40

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także

- udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
 4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej* uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły,
 5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 41

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie programu wychowawczego Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) ustalanie - po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego - szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności,
 - 8) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, innego - niż 45 minut - czasu trwania godziny lekcyjnej,
 - 9) wybieranie obsady poczty sztandarowej.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz plan dyżurów nauczycielskich,
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy,
 - 9) program wychowania przedszkolnego lub program nauczania przedstawiony Dyrektorowi Szkoły przez nauczyciela.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w

- innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.
 5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.

§ 42

Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała projekt Statutu Szkoły lub jego zmiany.

Rozdział 5

Rada Rodziców

§ 43

W Szkole działa Rada Rodziców.

§ 44

Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły. Jako samorządowe przedstawicielstwo rodziców wspiera Szkołę w wypełnianiu jej podstawowych funkcji: dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz uczestniczy w rozwiązywaniu problemów wewnętrznych Szkoły.

§ 45

Rada Rodziców współdziała z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i innymi organizacjami.

§ 46

1. Podstawowym celem Rady jest reprezentowanie interesów rodziców uczniów Szkoły poprzez podejmowanie działań, jako organu Szkoły, wynikających z przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz własnego *Regulaminu Rady Szkoły*.
2. Rada realizuje swoje cele w szczególności poprzez:
 - 1) pobudzenie aktywności rodziców i organizowanie różnorodnych form działalności na rzecz rozwoju Szkoły,
 - 2) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły poprzez wyrażanie i przekazywanie Dyrektorowi i innym organom Szkoły, organowi prowadzącemu i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny stanowiska w sprawach związanych z działalnością Szkoły,
 - 3) formułowanie opinii w sprawach przewidzianych przepisami prawa oświatowego oraz Statutu,
 - 4) finansowe i organizacyjne wspieranie działalności statutowej Szkoły,
 - 5) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego

- 6) organizowanie współpracy z Dyrektorem i nauczycielami Szkoły w celu poprawy jakości jej pracy.

§ 47

Zadania wynikające z celów określonych w § 46 realizowane będą przez;

1. Pomoc Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej w opracowaniu programu rozwoju Szkoły.
2. Organizowanie rodziców oraz organizacji społecznych do czynnej realizacji programu Szkoły.
3. Planowanie wydatków ze środków Rady Rodziców oraz podejmowanie inicjatyw zwiększających fundusze Rady Rodziców.
4. Współpracę z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w podnoszeniu poziomu nauczania.
5. Dokonywanie wspólnie z Radą Pedagogiczną i wychowawcami analizy i oceny postępów oraz postaw uczniów.
6. Angażowanie rodziców i organizacji społecznych do podejmowania prac społecznie użytecznych na rzecz Szkoły.
7. Współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania oraz uzdolnienia uczniów.
8. Udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom społecznym zrzeszającym uczniów.
9. Delegowanie dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły.

§ 48

Rada Rodziców ma prawo do:

1. Zapoznawania się z zamierzeniami dydaktycznymi i wychowawczo-opiekuńczymi Szkoły na dany rok szkolny.
2. Zapoznawania się z przepisami prawa wewnątrzszkolnego dotyczącego uczniów.
3. Zapoznawania się z wynikami mierzenia jakości pracy Szkoły.
4. Wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii na temat jej działalności.
5. Występowania do Dyrektora oraz pozostałych organów Szkoły w sprawach związanych z:
 - 1) jakością nauczania,
 - 2) wychowaniem dzieci,
 - 3) finansami Szkoły,
 - 4) bezpieczeństwem.

§ 49

W ramach swoich kompetencji Rada Rodziców może:

1. Opiniować:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - 2) pracę nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego; swoją opinię powinna przedstawić w terminie 14 dni od

- dnia otrzymania zawiadomienia o dokonanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela,
- 3) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację,
 - 5) wzór obowiązującego na terenie Szkoły jednolitego stroju.
2. Występować:
- 1) do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o ocenę pracy każdego nauczyciela Szkoły,
 - 2) do kuratora oświaty z wnioskiem o ocenę pracy Dyrektora Szkoły,
3. Określać w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
4. Uchwalać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
- 1) program wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli,
 - 2) program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 50

1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyskała porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego i profilaktycznego, ustala je Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 51

Skład Rady Rodziców:

1. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok.
2. W skład Rady wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów każdego oddziału w tajnych wyborach z nieograniczonej listy kandydatów.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciela rodziców z danego oddziału do Rady Rodziców musi zostać określony w regulaminie działalności Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 52

1. Rada Rodziców na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym wybiera:
 - 1) Prezydium Rady,
 - 2) Komisję Rewizyjną Rady.

2. W skład Prezydium, którego liczebność określa w uchwale Rada, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) wiceprzewodniczący,
 - 3) sekretarz,
 - 4) skarbnik,
 - 5) 1 – 3 członków.
3. W skład Komisji Rewizyjnej, której liczebność określa w uchwale Rada, wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) sekretarz,
 - 3) 1 – 3 członków.
4. Rada działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
5. Prezydium reprezentuje Radę Rodziców i ogół rodziców uczniów Szkoły wobec Dyrektora i innych organów Szkoły oraz na zewnątrz.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
7. Dyrektor Szkoły ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców,
 - 2) występowania z inicjatywą uchwał Rady Rodziców.
8. Dyrektor Szkoły ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w określonym posiedzeniu Rady Rodziców na jej wniosek,
 - 2) udzielania wyczerpujących odpowiedzi ustnych lub pisemnych na wszelkie pytania Rady Rodziców.

§ 53

Zasady działalności finansowo-gospodarczej Rady Rodziców.

Rada Rodziców ma prawo do gromadzenia środków finansowych dla wspierania działalności statutowej Szkoły i wydawania ich zgodnie z własną wolą.

1. Fundusze Rady Rodziców pochodzą z dochodów osiągniętych ze składek rodziców, działalności regulaminowej oraz darowizn.
2. Wysokość rocznej składki rodziców ustala się na pierwszym zebraniu Rady Rodziców w roku szkolnym.
3. Fundusze Rady Rodziców mogą być przeznaczone na realizację celów i zadań określonych w § 46 i § 47.

§ 54

1. W sprawach spornych Rada Rodziców oraz Dyrektor Szkoły mogą odwołać się do organu nadzorującego Szkołę.
2. Uchwała Rady Rodziców, która jest sprzeczna z prawem lub godzi w interes Szkoły może być zawieszona w wykonaniu przez Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty jej powzięcia i skierowana ponownie do rozpatrzenia przez Radę Rodziców.

Rozdział 6

Samorząd Uczniowski

§ 55

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 56

Cele działania Samorządu Uczniowskiego:

1. Działanie na rzecz społeczności uczniowskiej.
2. Kształtowanie pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczenie się odpowiedzialności.
4. Uczenie się demokratycznych form współżycia.

§ 57

1. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Rada Samorządu Uczniowskiego i Zarząd Samorządu Uczniowskiego.
2. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów Szkoły.
3. Przewodniczący Zarządu reprezentuje Samorząd Uczniowski wobec organów Szkoły.
4. Nad działalnością Samorządu Uczniowskiego czuwa opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 58

Kadencja Rady, Zarządu i opiekuna Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok szkolny.

§ 59

- 1) Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Warunki organizacyjne uchwalania Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Zasady wyboru i zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego reguluje *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.
- 4) *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 60

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Wnioski i opinie mogą w szczególności dotyczyć podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
- 5) prawo do wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 61

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Samorządu Uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*.

§ 62

1. Samorząd Uczniowski używa okrągłej pieczęci z napisem na otoku: „Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Wrocław”, a w środku: „Nr 37”
2. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

Dział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działalności Szkoły

§ 63

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 64

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) program wychowawczy,
 - 2) plan pracy Szkoły,
 - 3) arkusz organizacji Szkoły,
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 5) plan dyżurów nauczycielskich.

§ 65

1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej.
2. Plan pracy Szkoły przygotowuje Dyrektor a zatwierdza - po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Rodziców - Rada Pedagogiczna.

§ 66

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 15 maja każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 67

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na edukację wczesnoszkolną wyznaczoną planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

§ 68

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno - wychowawczej

§ 69

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne z religii lub etyki, wiedzy do życia w rodzinie oraz zajęcia o których mowa w § 13 ust. 1 pkt. 6., organizowane w trybie określonym w innych przepisach.
 3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
 5. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
 6. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia religii lub etyki oraz zajęcia, o których mowa § 13 ust. 1 pkt. 6
 7. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym.
 8. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut.
 9. W klasach I-III prowadzona jest edukacja wczesnoszkolna.
 10. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest edukacja przedszkolna.
 11. Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 12. W czasie trwania zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.1, organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz przerwę obiadową - dwudziestominutową.

§ 70

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony 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.
 - 1) Podziału uczniów klasy pierwszej na oddziały dokonuje się według roku urodzenia i miesiąca urodzenia, poczynając od uczniów najmłodszych;
 - 2) Na wniosek rodziców w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w pkt 1. Może to nastąpić w przypadkach:
 - a) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
 - b) dzieci są spokrewnione,
 - c) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,
 - d) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci,
 - e) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

2. Liczba uczniów w oddziałach regulowana jest w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach - ze względu na konieczność stworzenia specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dojdzie do podziału oddziałów na grupy.
4. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 3 należy uwzględnić zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

§ 71

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 72

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły jest świetlica.
2. Ustalona nazwa Świetlica przy Szkole Podstawowej nr 37 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego we Wrocławiu używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III oraz za zgodą Dyrektora uczniowie klas IV-VI.
4. Rekrutację do świetlicy przeprowadza powołana przez Dyrektora szkolna komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna w składzie:
 - 1) wicedyrektor,
 - 2) wychowawcy świetlicy,
 - 3) pedagog.
5. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji zawarte są w *Regulaminie świetlicy SP 37* oraz dostępne są na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń w Szkole.

§ 73

1. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej,
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków,
 - 4) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, realizuje się poprzez:
 - 1) opiekę przed i po zajęciach szkolnych,
 - 2) pomoc w odrabianiu lekcji,

- 3) udział w kołach zainteresowań i zajęciach specjalistycznych,
- 4) możliwość spożycia posiłku pod opieką wychowawcy,
- 5) korzystanie ze sprzętu audiowizualnego, pomocy dydaktycznych i pozostałego wyposażenia świetlicy,
- 6) pomoc indywidualną w rozwiązywaniu trudnych sytuacji.

§ 74

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Świetlica jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych, od godz. 7⁰⁰ do godz. 17⁰⁰.
3. Świetlica korzysta z wyznaczonych sal.
4. Jednostka zajęć w grupie wychowawczej wynosi 60 min., a w zespole zainteresowań oraz w zespole specjalistycznym 45 min.

§ 75

1. Świetlicą kieruje Dyrektor Szkoły.
2. Zajęcia prowadzone w świetlicy realizuje się zgodnie z rocznym planem pracy Szkoły.

§ 76

Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa *Regulamin świetlicy SP 37*.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 77

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia,
 - 2) czytelnia,
 - 3) sala audio – wizualna.

§ 78

1. Z Biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.

2. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 79

Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) praca pedagogiczna,
- 2) prace organizacyjno-techniczne.

§ 80

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Godziny pracy Biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

§ 81

Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki określa *Regulamin biblioteki szkolnej*.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§ 82

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły. W miarę możliwości, za zgodą Dyrektora, ze stołówki mogą też korzystać inne osoby.
2. Posiłki w Szkole przygotowywane są przez firmę cateringową.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala firma cateringowa.
4. Wnioski w sprawie możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków składają rodzice do pedagoga szkolnego.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 82a

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
2. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole,
 - 3) zapewnia bezpieczne warunki do nauki i zabawy,
 - 4) wspomaga wszechstronny rozwój dziecka.

§ 82b

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.
2. Oddział przedszkolny pracuje w godzinach od 7.00 do 17.00 zatwierdzonych przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny czynny jest pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, bezpłatnie przez 5 godzin dziennie.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego uwzględnia przepisy w sprawie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
6. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej 3 miesięcznym uprzedzeniem.
7. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w szkole.
8. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych szkół.
9. W okresie dyżuru pełnionego przez oddział przedszkolny rodzice dokonują zgłoszenia dziecka na piśmie w terminie wyznaczonym przez dyrektora w macierzystej placówce.

§ 82c

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest wg przyjętego przedszkolnego programu nauczania umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 30 minut.
4. Sposób prowadzenia przez nauczyciela oddziału przedszkolnego dokumentacji regulują odrębne przepisy.

§ 82d

1. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

2. Dyrektor powierza każdy oddział opiece dwóm nauczycielom.
3. Oddział przedszkolny organizuje w ciągu roku szkolnego 3 stałe spotkania z rodzicami oraz konsultacje co 6 tygodni.

§ 82e

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie przez nauczycieli, którym powierzono oddział, opieki nad dziećmi,
 - 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka przez rodziców pod opiekę nauczyciela,
 - 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem Szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.

§ 82f

Sprzęty, zabawki, meble posiadają wymagane atesty, certyfikaty zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 82g

1. Z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej na terenie Szkoły dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki i nie są wykonywane żadne zabiegi medyczne.
2. W przypadku choroby zakaźnej lub przewlekłej dziecka rodzice zobowiązani są do pisemnego powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

§ 82h

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 5 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 82i

Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 82j

1. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w dwóch etapach:
 - 1) I etap rekrutacji odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego,
 - 2) II etap rekrutacji, bez wykorzystania systemu elektronicznego, prowadzony jest w sytuacji gdy Szkoła dysponuje wolnym miejscem w oddziale przedszkolnym.
2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji elektronicznej ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej www.wroclaw.pl/edukacja oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole.

§ 82k

1. W celu przeprowadzenia II etapu rekrutacji dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału przedszkolnego,
 - 3) pedagog.
2. Komisja rozpatruje podania o przyjęcie dzieci do oddziału przedszkolnego.
3. Do zadań komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej należy w szczególności:
 - 1) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie placówki;
 - 2) ustalenie wyników postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do placówki;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do przedszkola w II etapie mają:
 - 1) dzieci mające rodzeństwo w Szkole,
 - 2) dzieci rodziców znajdujące się w szczególnej sytuacji życiowej.
5. W przypadku spełnienia tych samych kryteriów o przyjęciu decyduje kolejność wniesienia pisemnego podania (godzina, data).
6. Rozstrzygnięcie Komisji ma formę pisemną i znajduje się do wglądu w sekretariacie Szkoły.
7. W przypadku kwestionowania przez rodziców dziecka wyników rekrutacji dopuszcza się możliwość wniesienia przez rodziców pisemnego odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy zakwalifikowanych.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie i przekazuje rodzicom pisemną odpowiedź w ciągu 7 dni od otrzymania odwołania.
9. Decyzja Dyrektora dotycząca wniesionego przez rodziców odwołania jest ostateczna.

§ 82l

1. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50 % nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 82l

1. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez Rodziców, upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią lub osobę niepełnoletnią, która ukończyła 13 rok życia.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej, w obecności wychowawcy oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem, w szatni lub przed salą.
4. Fakt odbioru dziecka należy zgłosić nauczycielowi.
5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
6. Rodzice lub osoby upoważnione zobowiązani są do odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny 17.00.
7. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane, bez wcześniejszego poinformowania nauczyciela o przyczynie spóźnienia, Szkoła informuje o tym fakcie policję i za jej pośrednictwem przekazuje dziecko właściwej placówce opiekuńczej.

§ 82m

1. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) powiadomienia o terminie nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka;
 - 2) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka obejmującej co najmniej 50 % dni w miesiącu kalendarzowym.

§ 82n

1. Rodzice opłacają na początku każdego roku szkolnego, składkę ubezpieczeniową za dziecko.
2. Wysokość sumy ubezpieczenia oraz jego wariant, wybiera Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, w przypadku odmowy ubezpieczenia dziecka przez Szkołę, rodzic składa stosowne oświadczenie u Dyrektora Szkoły.

§ 82o

1. Dziecko można nagrodzić za:
 - 1) dobre zachowanie,
 - 2) osiągnięcia wykraczające poza jego możliwości rozwojowe.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec całego oddziału,
 - 2) pochwała Dyrektora,

- 3) list pochwalny nauczyciela lub Dyrektora do rodziców,
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora.
3. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.

§ 82p

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela a obowiązujących całą grupę.

§ 82r

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, edukacyjnego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w oddziale przedszkolnym i zajęć organizowanych poza Szkołą, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) uzyskania pomocy w przezwyciężeniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 7) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej zgodnie z *Konwencją o Prawach Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.*"

Dział IV

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 83

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych, technicznych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 84

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli - przepisy ogólne.

§ 85

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 86

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzeniu zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,
 - 3) dba o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania, stosuje indywidualne formy nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych, opracowuje zasady ich oceniania i promowania oraz oferuje tym uczniom odpowiednie formy wsparcia i promocji,
 - 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
 - 6) dyżuruje zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.

§ 87

Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 88

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły dokonuje wyboru podręczników.
2. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także permanentne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) pracę własną,
 - 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego,
 - 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
 - 4) uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.

§ 89

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego, oceniania pracy nauczycieli oraz awans zawodowy nauczyciela określają odrębne przepisy.

§ 90

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych oraz ścieżek edukacyjnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Rozdział 3

Zakres zadań wychowawcy

§ 91

1. Zadaniem wychowawcy 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 działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy, wynikające z programu wychowawczego Szkoły,
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole regulaminami oraz zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 92

1. Realizując zadania wymienione w § 91 ust. 2 pkt 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach i konsultacjach, organizowanych zgodnie z harmonogramem zebrań i konsultacji.
2. Harmonogram zebrań i konsultacji ustala Dyrektor w porozumieniu z zespołem wychowawczym.
3. Informację o wywiadówce i konsultacjach przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole poprzez zapis w zeszytach wychowawczym ucznia, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Wszelkich informacji dotyczących ucznia udziela wychowawca lub nauczyciel

danego przedmiotu rodzicom lub upoważnionym przez nich osobom. Upoważnienie musi mieć formę pisemną.

§ 93

1. Wychowawcy oddziałów równoległych I-III i IV-VI tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje, powołany przez Dyrektora, przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu wychowawczego obejmują:
 - 1) realizację planu wychowawczego Szkoły,
 - 2) realizację programów związanych z promocją zdrowia i profilaktyką uzależnień,
 - 3) realizację programów przeciwdziałających przemocy, agresji i patologii wśród młodzieży,
 - 4) organizację i wykorzystanie czasu wolnego, imprez kulturalnych, zabaw oraz dyskotek.
 - 5) specjalne potrzeby edukacyjne.

Rozdział 4

Zakres zadań pedagoga szkolnego

§ 94

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień,
 - 7) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 8) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, zatwierdzany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Pedagog szkolny w ramach realizacji swoich zadań w szczególności:
 - 1) może przeprowadzać wywiady środowiskowe,

- 2) może korzystać z dokumentów pozostających w gestii Szkoły,
- 3) współdziała z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją i, stosownie do potrzeb, innymi podmiotami.

Dział V

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Obowiązek szkolny i obowiązek nauki

§ 95

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o szczegółowe zasady ustalone przez organ prowadzący.
2. W celu usprawnienia i skoordynowania rekrutacji nabór odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
3. W Szkole obowiązuje *Regulamin rekrutacji do Szkoły Podstawowej Nr 37 we Wrocławiu* zawierający zasady, tryb, postępowanie i dokumentację.

§ 96

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka regulują odrębne przepisy.
3. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do Szkoły.
4. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
 - 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Dyrektor Szkoły, który przyjął ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły publicznej jest obowiązany powiadomić o tym dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza Szkołą.
7. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 5, może być wydane, jeżeli:

- 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
- 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,
 - c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 7.
8. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza Szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez Szkołę na podstawie obowiązującej ustawy. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie obowiązującej ustawy.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
11. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 5, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 6 pkt 2 lit. c, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 6 pkt 2 lit. c;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
12. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w ust. 13 powyżej,
 - 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w ust. 4.
13. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły:
 - 1) kontroluje wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust. 14 pkt 1 i 2, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 14 pkt 3 i 4 powyżej,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
14. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w § 95 ust. 3 Statutu, obowiązku

szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

15. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej (wpisu w indeksie potwierdzającego ukończenie semestru programowo niższego) w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie ust. 12 powyżej,
 - b) do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

16. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 15 pkt 2 powyżej, przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.

17. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, się uzupełniają na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

18. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:

- 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
- 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole.

19. Dla ucznia, który kontuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego — nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

20. Dyrektor Szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły oraz do klas

- programowo wyższych (na semestry programowo wyższe);
- 2) wyznacza i organizuje egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 15 pkt 2 powyżej;
 - 3) zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do Szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 97

1. Prawa Ucznia.

Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy materialnej;
- 4) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności, dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i specjalistycznego;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;

2. Obowiązki ucznia na terenie Szkoły.

- 1) Uczniowie przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i pozostawiają wierzchnie okrycie oraz obuwie w szatni.
- 2) Na terenie Szkoły mają obowiązek zachowywać się spokojnie i kulturalnie.
- 3) Podczas przerw powinni znajdować się w pobliżu gabinetu, w którym mają lekcje. W sklepiku szkolnym mogą przebywać tylko uczniowie robiący zakupy.
- 4) W czasie przerw oraz lekcji uczniom nie wolno opuszczać terenu Szkoły ani klasy bez zgody nauczyciela.
- 5) Uczniowie mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w lekcji, po zakończeniu zajęć pozostawić gabinet w ładzie i czystości, a nieobecności w Szkole usprawiedliwiać w ciągu jednego tygodnia.

- 6) Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
 - 7) Uczniowie mają obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole.
 - 8) Uczniowie mają obowiązek podporządkować się poleceniom nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 9) Ewentualne wypadki zaistniałe na terenie Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę lub przerw uczniowie zgłaszają nauczycielowi prowadzącemu zajęcia lub pełniącemu dyżur.
 - 10) Bezwzględnie zabrania się przynoszenia do Szkoły wszelkich przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla ludzi i otoczenia.
 - 11) W Szkole obowiązuje ucznia estetyczny strój codzienny lub galowy:
 - a) strój galowy składa się z:
 - granatowych (czarnych) wizytowych spodni i białej koszuli dla chłopców
 - granatowej (czarnej) prostej spódniczki i białej bluzki dla dziewczynek,
 - b) strój galowy jest noszony obowiązkowo podczas apeli i oficjalnych uroczystości szkolnych.
 - 12) Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zwanych dalej „urządzeniami” na terenie Szkoły.
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz przed i po zajęciach na terenie Szkoły urządzenia powinny być wyłączone i schowane; korzystanie z nich może nastąpić jedynie za zgodą i pod kontrolą nauczyciela,
 - b) obowiązuje całkowity zakaz wykonywania zdjęć oraz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń,
 - c) naruszenie przez uczniów warunków korzystania z urządzeń na terenie Szkoły powoduje zabranie urządzenia do depozytu (szafa pancerna w sekretariacie Szkoły) – z depozytu urządzenie odbiera uczeń po zakończeniu zajęć w danym dniu lub rodzic,
 - d) urządzenie może być użyte podczas zajęć edukacyjnych, przerw oraz przed i po zajęciach na terenie Szkoły w każdym czasie wyłącznie w sytuacji zagrożenie życia lub zdrowia oraz bezpieczeństwa ucznia, nauczycieli i innych pracowników lub osób trzecich.
 - 13) Uczniowie mają obowiązek codziennie przynosić do szkoły zeszyt wychowawczy.
3. Nagrody i wyróżnienia.
 - 1) Nagrody dla ucznia przyznaje Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, nauczyciel przedmiotu, opiekun koła lub organizacji.
 - 2) Szczegółowe informacje zawarte są w Programie Wychowawczym Szkoły.
 4. Kary i zasady odwoływania się do nich.
 - 1) Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i norm etycznych-moralnych zgodnie ze szczegółowymi informacjami zawartymi w Programie Wychowawczym Szkoły.
 - 2) O nałożonej na ucznia karze Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców.
 - 3) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary do:
 - a) pedagoga szkolnego,
 - b) Dyrektora Szkoły.
 5. Tryb rozstrzygania sporów.
 - 1) Spory, na terenie Szkoły winny przebiegać w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

- 2) Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa wraz z wychowawcą.
- 3) W przypadku naruszenia praw ucznia uczniowie mogą odwoływać się do wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły, natomiast Samorząd Uczniowski może stanąć w obronie ucznia
6. Zasady oceniania i przeprowadzania klasówek (sprawdzianów) z wiadomości i umiejętności zawarte są w Statucie w § 105, który zawiera wewnątrzszkolny system oceniania.
7. Organizacja imprez szkolnych.
 - 1) Organizatorem imprez szkolnych mogą być:
 - a) klasy pod opieką wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - b) Samorząd Uczniowski pod nadzorem opiekunów,
 - c) Rada Rodziców za zgodą Dyrektora Szkoły, itp.
 - 2) Wszelkie imprezy szkolne winny odbywać się w sposób zorganizowany pod opieką nauczycieli do godz. 20⁰⁰.
 - 3) Uroczystości szkolne tj. rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uczczenie ważnych rocznic, pasowanie na ucznia, itp. powinny odbywać się z udziałem sztandaru szkolnego.

§ 98

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole przepisów,
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.
2. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i środków zastępczych oraz palenia tytoniu.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 99

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) wzorowe zachowanie i kulturę osobistą,
 - 3) osiągnięcia sportowe,
 - 4) działalność na rzecz Szkoły,
 - 5) inne osiągnięcia ucznia .
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
 - 3) dyplom uznania od Dyrektora,

- 4) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora,
 - 5) tytuł ucznia roku za wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 6) tytuł prymusa za najwyższą średnią ocen i wzorowe zachowanie.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.

§ 100

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu oraz regulaminów szkolnych, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 98, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - 4) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji,
 - 5) zakazem uczestnictwa w wyjściach pozaszkolnych (za szczególną zgodą wychowawcy uczeń może uczestniczyć w wyjściach pozaszkolnych pod opieką i odpowiedzialnością rodzica,
 - 6) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 7) obniżeniem oceny zachowania – do nagannej włącznie,
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - 9) W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek Dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1, pkt 2 i pkt 7, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców poprzez pisemny wpis do zeszytu wychowawczego.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

§ 101

1. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

Rozdział 4

Prawa i obowiązki rodziców

§102

1. W ramach współdziałania ze Szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) występowania z inicjatywą skierowania swojego dziecka na badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - 4) wychowywania swoich dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami religijnymi oraz domagania się tolerowania tych przekonań przez środowisko szkolne,
 - 5) zapoznania się z programem wychowawczym szkoły i programem profilaktyki,
 - 6) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz otrzymywania powiadomienia pisemnego o ocenie niedostatecznej, na miesiąc przed kwalifikacją,
 - 8) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 103

1. W ramach współdziałania ze szkołą rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, nie zaniedbując ich potrzeb;
 - 2) przestrzegać Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 4) stworzyć odpowiednie warunki umożliwiające przygotowanie się dziecka do zajęć szkolnych, zapewniając miejsce do nauki, zaopatrzyć w podręczniki i przybory szkolne;
 - 5) powiadomić Szkołę oraz organy gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego i zmianach w tym zakresie;
 - 6) zapewnić warunki nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 7) przygotować dziecku drugie śniadanie;
 - 8) zadbać o strój codzienny lub galowy oraz obuwie na zmianę;
 - 9) dopilnować, aby dziecko punktualnie i regularnie uczęszczało na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
 - 10) nie pozostawiać dziecka w domu z błahych powodów w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 11) punktualnie odbierać dziecko ze świetlicy, nie później niż w momencie zakończenia pracy świetlicy;
 - 12) systematycznie utrzymywać kontakt z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach;
 - b) stawianie się na wezwanie wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły;
 - c) przeglądanie na bieżąco wpisów zamieszczanych w zeszytach wychowawczym dziecka oraz w dzienniku.

- 13) usprawiedliwiać na piśmie nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych w ciągu 14 dni od jego powrotu do Szkoły;
- 14) dopilnować, aby dziecko uzupełniło zaległości powstałe z powodu nieobecności na lekcjach;
- 15) troszczyć się o zdrowie i rozwój psychofizyczny dziecka;
- 16) dopilnować, aby dziecko codziennie nosiło do szkoły zeszyt wychowawczy;
- 17) pokryć szkody materialne wyrządzone przez dzieci na terenie Szkoły.

Rozdział 5

Ocenianie, klasyfikacja i promocja ucznia

§ 104

Regulamin oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole.

1. Regulamin jest oparty na ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami i na rozporządzeniu M E N i S z dnia 7 września 2004 r. z późniejszymi zmianami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Regulamin reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu.

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 6 ;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 6, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 6, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 9 pkt 1, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
11. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
12. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
13. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa Wewnątrzszkolny System Oceniania (§ 105).
14. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 9 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
17. 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.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości

- uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 20. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 21. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 19, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 22. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 23. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
 24. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 25. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie Szkoły.
 26. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 27. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 28. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 26 i 27, określa statut Szkoły.
 29. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 30. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
 31. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie Szkoły.

32. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
33. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie szóstej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie szóstej.
34. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie szóstej.
35. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
36. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
37. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły;
38. 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.
39. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w ust. 4, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
40. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
41. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o

- potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
42. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
 43. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 44. Termin ustalenia ocen określa statut Szkoły.
 45. Oceny ustalone zgodnie z ust. 38 są ostateczne, z zastrzeżeniem ust. 68 i 81.
 46. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 6, są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 6, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 47. Począwszy od klasy IV:
 - 1) bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 6, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali zamieszczonej w § 105;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali zamieszczonej w § 105.
 48. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są wyrażane według skali zamieszczonej w § 105.
 49. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 105 ust. 6, pkt 2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim 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.
 50. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
 51. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

52. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
53. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
54. Egzaminy klasyfikacyjne zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
55. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 52 - 54 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
56. 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.
57. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 56, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
58. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 68 i 81.
59. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 52 - 54, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym”, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
60. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
61. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
62. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 52, 53 i 54 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.
63. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 54 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.
64. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
65. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
66. 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. 62 i 63;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
67. 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.
68. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 105 ust. 6 pkt 4 z:
- 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
– może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
69. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
70. 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.
71. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 86.
72. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
73. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
74. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
75. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
76. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
77. 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.
78. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 77 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że

powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

79. 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.
80. 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.
81. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
82. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 81, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
83. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
84. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 83, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w § 105 ust. 6 pkt 4, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 68.
85. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 83 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
86. Przepisy ust. 81–85 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 83, jest ostateczna.

87. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 83 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
88. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
89. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 81. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
90. W skład komisji, o której mowa w ust. 83 pkt 1, wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
91. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 90 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
92. W skład komisji, o której mowa w ust. 83 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
93. Komisja, o której mowa w ust. 83 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 81. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
94. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
95. Do protokołu, o którym mowa w ust. 94, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
96. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 83 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
97. Protokoły, o których mowa w ust. 94 i 96, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 98. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 99. 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, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 100. 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 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.
 101. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 105 ust. 6 pkt 3, z zastrzeżeniem ust. 73.
 102. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
 103. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 105 ust. 6 pkt 3;
 104. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 103, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
 105. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 106. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 105, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 107. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 105, wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
 108. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 109. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

110. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 109, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
111. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 109, wlicza się ocenę z religii i ocenę z etyki.
112. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 105

Wewnątrzszkolny system oceniania

1. Wewnątrzszkolny system oceniania jest oparty na rozporządzeniu MENiS z dnia 07.09.2004r. z późn. zm. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.
2. Cele ogólne systemu to:
 - 1) motywowanie uczniów do dalszej pracy;
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu pracy, nauki i rozwoju;
 - 3) ujednoczenie zasad i kryteriów oceniania przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) informowanie ucznia i rodziców o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) kontrolowania poziomu wiedzy;
 - 6) porównywanie osiągnięć ucznia ze standardami;
 - 7) monitorowanie postępów, potrzeb i osiągnięć ucznia;
 - 8) wdrażanie ucznia do samooceny i samodzielności;
 - 9) doskonalenie metod pracy nauczycieli i planowanie procesu nauczania i jego ewaluacji.
3. Zasady szkolnego systemu oceniania:
 - 1) rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Na miesiąc przed końcem semestru przeprowadzany jest bilans wychowawczy;
 - 2) przedmiot oceny:
 - a) przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych,
 - b) wykorzystanie własnych możliwości z uwzględnieniem wyników psychofizycznych, środowiskowych i rodzinnych,
 - c) aktywność podczas zajęć szkolnych,
 - d) zachowanie;
 - 3) kształcenie i promowanie uczniów szczególnie uzdolnionych:
 - a) zadania Szkoły to:
 - identyfikacji uczniów zdolnych,

- zdiagnozowanie rodzaju inteligencji, korzystanie z badań poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz testów inteligencji, zdolności i osobowości,
 - kierowanie rozwojem,
 - motywowanie ucznia zdolnego,
 - stwarzanie warunków do optymalnego rozwoju intelektualnego, osobowościowego; do samorealizacji,
 - organizowanie zajęć pozalekcyjnych, kółek przedmiotowych i zainteresowań,
 - indywidualizacja nauczania,
 - stosowanie profilaktyki problemów związanych z występowaniem wybitnych zdolności,
 - pomoc w rozwiązywaniu problemów emocjonalnych,
 - pomoc merytoryczna, udostępnianie źródeł wiedzy,
 - wskazywanie form wypoczynku, relaksu,
 - różnicowanie i poszerzanie programów nauczania,
 - tworzenie programów autorskich,
 - włączenie do współpracy instytucji działających na rzecz uczniów zdolnych (placówki i ośrodki specjalistyczne, stowarzyszenia, fundacje, towarzystwa),
 - wspieranie twórczego i innowacyjnego myślenia,
 - organizacja konkursów, zawodów i olimpiad,
 - promowanie ucznia (wystąpienia na apelu, adnotacje w gazecie szkolnej, osiedlowej, na stronie internetowej i tablicy szkolnej, wpisywanie osiągnięć na świadectwie szkolnym);
- b) praca nauczyciela z uczniem zdolnym
- opracowanie indywidualnych planów pracy,
 - opracowanie, dobór skutecznych form i metod pracy,
 - motywowanie, aktywizowanie uczniów,
 - wykorzystanie intelektualnego potencjału ucznia,
 - analizowanie osiągnięć,
 - dzielenie się uwagami, doświadczeniami, spostrzeżeniami,
 - nakłanianie uczniów do samorealizacji,
 - przydzielanie uczniom zdolnym specjalnych ról: asystenta, lidera itp.,
 - przyjmowanie roli doradcy, moderatora i organizatora procesu uczenia się,
 - pomoc uczniowi w prawidłowej i szybkiej ocenie swoich pomysłów,
 - korelowanie treści przedmiotowych,
 - umożliwienie udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - współpraca z rodzicami dziecka zdolnego;

- c) współpraca nauczyciela z rodzicami
 - przeprowadzenie wywiadu rodzinnego,
 - uświadomienie rodzicom rodzaju uzdolnień dziecka,
 - podkreślenie znaczenia pracy w osiąganiu sukcesu,
 - ukierunkowanie procesu wychowawczego,
 - kierowanie rodziców z dzieckiem na konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - zaangażowanie rodziców do rozwijania zdolności ich dzieci,
 - zachęcanie rodziców do aktywnego spędzania czasu wolnego z dzieckiem,
 - przeprowadzanie konsultacji z rodzicami.
4. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów lub zagadnień. Nie musi być zapowiadana,
 - b) klasówka (sprawdzian) obejmująca większą partię materiału, określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku;
 - 2) prace i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca projektowa;
 - 5) praca domowa;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
 - 7) Inne, zawarte w przedmiotowym systemie oceniania.
5. Częstotliwość oceniania:
- 1) w jednym tygodniu mogą się odbyć najwyżej dwie klasówki (sprawdziany) w danej klasie;
 - 2) w ciągu dnia może się odbyć jedna klasówka (sprawdzian);
 - 3) zmiana terminu klasówki (sprawdzianu) może się odbyć na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu punkty 1 i 2 nie obowiązują;
 - 4) częstotliwość oceniania aktywności oraz prac domowych jest zawarta w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Metody oceniania:
- 1) klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania;
 - 2) począwszy od klasy IV bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz końcowe oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi (dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych śródrocznych):
 - a) stopień celujący – 6 - cel,

- | | | | | |
|---------------------------|---|---|---|-------|
| b) stopień bardzo dobry | – | 5 | - | bdb, |
| c) stopień dobry | – | 4 | - | db, |
| d) stopień dostateczny | – | 3 | - | dst, |
| e) stopień dopuszczający | – | 2 | - | dop, |
| f) stopień niedostateczny | – | 1 | - | ndst; |
- 3) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 2, lit. a – e;
 - 4) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 2, lit. f;
 - 5) dopuszcza się stosowanie znaków „+”, „-”, w bieżącym ocenianiu.
 - 6) oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne i w pozostałych dokumentach – słownie, przy czym roczne, tylko w pełnym brzmieniu;
 - 7) na co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i obniżonych ocenach zachowania oraz odnotowują ten fakt w dzienniku i zeszyte wychowawczym ucznia;
 - 8) na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy uczący:
 - a) w klasach I – III, przedstawiają rodzicom przewidywaną ocenę opisową dziecka,
 - b) w klasach IV – VI, informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie wpisu, który dokonują uczniowie w swoich zeszytach wychowawczych;
 - 8a) Na co najmniej 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy uczący:
 - a) w klasach I – III, wystawiają śródroczne i roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych oraz zachowania, a następnie informują o nich rodziców w formie wpisu w zeszytach wychowawczych,
 - b) w klasach IV – VI, wystawiają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w dzienniku oraz informują o nich uczniów i ich rodziców w formie wpisu, który dokonują uczniowie w swoich zeszytach wychowawczych;
 - 8b) jeżeli nieobecność ucznia przypada na okres informowania uczniów przez nauczycieli i wychowawców o ocenach wymienionych w § 105 ust. 6 pkt 7, 8 i ust. 8a, to rodzice ucznia mają obowiązek zapoznać się z tymi ocenami podczas indywidualnej rozmowy z wychowawcą lub pedagogiem;
 - 9) ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 104 ust. 83;

- 10) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 11) począwszy od klasy IV śródroczną i roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi (dla śródrocznych ocen klasyfikacyjnych):
- a) wzorowe - wz,
 - b) bardzo dobre - bdb,
 - c) dobre - db,
 - d) poprawne - pop,
 - e) nieodpowiednie - ndp,
 - f) naganne - ng;
- 12) w klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi;
- 13) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 14) ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i jest ona ostateczna, z zastrzeżeniem § 104 ust. 81;
- 15) proponowana ocena zachowania może ulec zmianie w wypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły;
- 16) szczegółowe określenie kryteriów ocen zachowania zawierają szczegółowe zasady oceniania zachowania;
- 17) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej;
- 18) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
7. Terminy oddawania sprawdzonych prac pisemnych:
- 1) klasówka (sprawdzian) do dwóch tygodni roboczych;
 - 2) kartkówka do jednego tygodnia roboczego.
8. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników:
- 1) wynikiem niekorzystnym jest ocena dopuszczająca lub niedostateczna;
 - 2) uczeń ma prawo do poprawy ocen na zasadach określanych w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

- 4) uczeń musi być poinformowany o negatywnej ocenie klasyfikacyjnej na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - 5) ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu.
9. Umowa w sprawie nieprzygotowania się ucznia do zajęć lekcyjnych.
Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:
- 1) wskutek wypadków losowych;
 - 2) jeden raz w semestrze bez przyczyny;
 - 3) z powodu choroby trwającej więcej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni);
 - 4) w związku z trudną sytuacją materialną (we wrześniu);
 - 5) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska.
10. Wyrównanie braków
Uczeń ma prawo do pomocy w ramach:
- 1) zajęć wyrównawczych;
 - 2) zajęć świetlicowych;
 - 3) dodatkowych ćwiczeń przygotowanych przez nauczyciela przedmiotu.
11. Sposoby i techniki gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) dziennik;
 - 2) arkusz ocen;
 - 3)teczka osiągnięć ucznia (segregatory + teczki prac indywidualnych);
 - 4) zeszyt uwag , jeśli wychowawca uzna , że jest taka potrzeba;
 - 5) zeszyt wychowawczy.
12. Sposoby powiadomienia rodziców o osiągnięciach ich dzieci:
- 1) zebrania z rodzicami przynajmniej co drugi miesiąc (ogólnie);
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami na przerwach między lekcyjnych (poza wyznaczonymi dyżurami) oraz w czasie ogólnych zebrań szkolnych 1 raz w miesiącu;
 - 3) wpis do zeszytu wychowawczego;
 - 4) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia bądź o przewidywanych ocenach niedostatecznych i dopuszczających śródrocznych i rocznych z trzydziestodniowym wyprzedzeniem i wskazaniem możliwości poprawy;
 - 5) informacja telefoniczna;
 - 6) dziennik.
13. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
- 1) uczeń ma obowiązek dostarczyć pisemne usprawiedliwienie wystawione przez rodziców lub lekarza w terminie 14 dni od dnia powrotu do Szkoły;
 - 2) informację o przyczynie i czasie trwania nieobecności ucznia w Szkole powyżej 14 dni rodzice powinni niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
14. Ewaluacja szkolnego systemu oceniania:
- 1) w procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania udział biorą
 - a) uczniowie (poprzez wypełnianie ankiet, prowadzonej przez Samorząd Uczniowski „skrzynki pytań”, podczas dyskusji na lekcjach

- wychowawczych oraz swobodnych rozmowach z nauczycielami, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego),
- b) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez ankietę, dyskusje z nauczycielami),
 - c) nauczyciele (podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej, dyskusji, zebrań);
- 2) po każdym skończonym semestrze poddajemy weryfikacji wewnątrzszkolny system oceniania, wyciągamy wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach;
 - 3) wszelkie zmiany w wewnątrzszkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.
15. Postanowienia końcowe:
- 1) ustalenia szczegółowe dotyczące przedmiotów nauczania podejmuje nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania;
 - 2) w przypadkach nieobjętych wewnątrzszkolnym systemie oceniania decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną .
16. Skala ocen - wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie:
- 1) szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie ustala nauczyciele poszczególnych przedmiotów w przedmiotowych systemach oceniania. Obowiązuje przedstawienie wymagań na początku roku szkolnego zarówno uczniom, jak i rodzicom;
 - 2) ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne :
 - a) wymagania konieczne na stopień dopuszczający (2):
 - niezbędne w uczeniu danego przedmiotu (zajęć edukacyjnych),
 - potrzebne w życiu,
 - aby uzyskać stopień dopuszczający, należy zmieścić się w przedziale od 31do 50% treści nauczania,
- Taka ocena wskazuje na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w znacznym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych,
- a) wymagania podstawowe na stopień dostateczny (3) obejmują elementy treści nauczania :
 - najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
 - łatwe nawet dla ucznia mało zdolnego,
 - o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
 - często powtarzające się w programie nauczania,
 - dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych jak i pozaszkolnych,
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
 - głównie proste uniwersalne umiejętności w mniejszym zakresie wiadomości,

- ocena uzyskiwana w przedziale od 51% do 70% treści całego programu,
- b) wymagania rozszerzające na stopień dobry (4):
 - istotne w strukturze nauczania (zajęć edukacyjnych),
 - bardziej złożone i mniej przystępne,
 - przydatne ale nie niezbędne w opanowaniu treści programu,
 - użyteczne w szkole i pozaszkolnej działalności,
 - o zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - by uzyskać ocenę dobrą należy zmieścić się w przedziale od 71% do 90%,
- c) wymagania dopełniające na stopień bardzo dobry (5) obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:
 - złożone, trudne, ważne do opanowania,
 - wymagające korzystania z różnych źródeł,
 - umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym,
 - pełne opanowanie programu,
 - aby uzyskać ocenę bardzo dobrą w przedziale od 91% do 100% wszystkich punktów,
- d) wymagania wykraczające na stopień celujący obejmują treści:
 - znacznie wykraczające poza program nauczania,
 - wynikające z indywidualnych zainteresowań,
 - zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych,
 - aby uzyskać ocenę celującą należy uzyskać 100% proponowanych wszystkich punktów.

17. Ocenianie na lekcjach religii:

- 1) na podstawie § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, ze zm.) określa się zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii Szkole Podstawowej nr 37 we Wrocławiu;
- 2) ocenianiu z religii podlegają osiągnięcia edukacyjne dzieci, których rodzice złożyli oświadczenie o przystąpieniu dzieci do nauczania religii;
- 3) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z *Podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce* oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę *Podstawę*;
- 4) ocenianiu nie podlegają praktyki religijne;

- 5) rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice u dyrektora Szkoły. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia, o której mowa w § 1 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. Nr 36 poz. 155 ze zm.);
- 6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia, o której mowa w pkt 2 uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów;
- 7) pozytywną ocenę roczną z nauki religii może otrzymać ten uczeń, który w klasie programowo niższej został sklasyfikowany na pozytywną ocenę roczną;
- 8) ocenę pozytywną z poprzedniego roku nauczania może uzyskać, o ile będzie uzupełniać braki w sposób uzgodniony z nauczycielem religii. W takim przypadku, przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych, nauczyciel uwzględnia również te oceny bieżące, które uczeń uzyskał w wyniku uzupełniania braków. Gdy uzupełnienie braków nie jest możliwe, uczeń może być objęty nauką religii w kolejnym roku szkolnym, po przystąpieniu do egzaminu klasyfikacyjnego wyznaczonego przez dyrektora Szkoły;
- 9) egzamin klasyfikacyjny obejmuje te treści zawarte w programie nauczania, których uczeń nie zrealizował we wcześniejszym toku kształcenia;
- 10) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii oraz ustaleniu – według skali określonej w niniejszym WSO – oceny śródrocznej z tych zajęć;
- 11) klasyfikacja roczna, począwszy od klasy I, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny rocznej z tych zajęć, według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
- 12) ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
- 13) uczeń może nie być klasyfikowany z religii, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na religię w szkolnym planie nauczania;

- 14) termin egzaminu klasyfikacyjnego z religii uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 15) egzamin klasyfikacyjny z religii przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 16) egzamin klasyfikacyjny z religii przeprowadza nauczyciel religii w obecności innego nauczyciela religii wskazanego przez dyrektora Szkoły;
- 17) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego z religii mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
- 18) z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego z religii sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska członków komisji,
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
- 19) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”;
- 21) fakt nieklasyfikowania ucznia z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;
- 22) ustalona przez nauczyciela religii albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna z religii jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 23;
- 23) rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena roczna z religii została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) w przypadku stwierdzenia, że ocena roczna z religii została ustalona niezgodnie z zasadami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę roczną;
- 25) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 24 uzgadnia się z rodzicami;
- 26) w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel religii prowadzący zajęcia z religii, który ocenę ustalił,
 - c) jeden lub dwóch nauczycieli religii z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących zajęcia z religii;
- 27) nauczyciel, o którym mowa w pkt 26 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego zajęcia z religii, z tym, że powołanie

- nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 28) ustalona przez komisję ocena roczna z religii nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
- 29) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 24,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 30) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 31) do protokołu, o którym mowa w pkt 30 dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 32) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 24 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
- 33) uczeń, który nie uzyskał oceny rocznej z religii lub uzyskał roczną ocenę niedostateczną powinien uzupełnić braki w następnym roku szkolnym, w formach i terminie ustalonych przez nauczyciela religii;
- 34) oceną końcową z religii, wpisywaną na świadectwie ukończenia Szkoły, jest ocena roczna uzyskana przez ucznia w klasie programowo najwyższej;
- 35) wymagania do oceny z religii w odniesieniu do poszczególnych poziomów nauczania:
- a) modlitwy:
 - obowiązuje znajomość wszystkich ważniejszych modlitw i pieśni poznanych w dotychczasowym cyklu katechizacji oraz nowe, objęte programem,
 - a) wiadomości:
 - podstawowy zasób wiedzy objęty programem, a zawarty w katechizmie oraz wybrane fragmenty z Pisma Świętego,
 - b) umiejętności:
 - potrafi przełożyć naukę Chrystusa na codzienne dyrektywy moralne
 - regularnie korzysta z sakramentów
 - poprawnie zachowuje się w miejscach kultu i miejscach publicznych
 - z szacunkiem odnosi się do rodziców, kolegów, nauczycieli i innych ludzi,
 - c) zeszyt:
 - jest wypełniony na bieżąco.
 - d) stosunek do przedmiotu:
 - realizuje podstawowe wymagania stawiane przez katechizującego (posiadanie zeszytu, ćwiczeń oraz katechizmu),

- jest pilny, systematyczny, aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - e) udział we wspólnocie Kościoła
 - jest członkiem służby liturgicznej, scholi, Eucharystycznego Ruchu Młodych, Oazy Dzieci Bożych
 - bierze udział w akademiach, inscenizacjach
 - pomaga w przygotowywaniu i prowadzeniu nabożeństw liturgicznych,
 - f) świadectwo:
 - swoim codziennym życiem świadczy, że jest uczniem Chrystusa;
- 36) wymagania dotyczące poszczególnych ocen z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności, przejawów zastosowania ich w życiu:
- a) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie przekraczające program nauczania katechezy
 - twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz dba o własną formację religijną
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, potrafi zastosować je we własnym życiu, służy radą innym, jest świadkiem wiary
 - wypowiada się logicznie i wyczerpująco na dany temat
 - bierze czynny udział w przygotowaniu liturgii Mszy świętej, w przygotowaniu nabożeństw
 - wyróżnia się aktywnością w grupie katechetycznej oraz w życiu parafii
 - osiąga sukcesy w konkursach religijnych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
 - aktywnie uczestniczy w życiu małych grup formacyjnych (służba ołtarza, oaza, schola, Eucharystyczny Ruch Młodych Oaza Dzieci Bożych i inne itp.),
- a) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- opanował w sposób twórczy pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem katechezy, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami
 - jest zdyscyplinowany, posiada uzupełniony zeszyt, potrafi samodzielnie objaśnić i powiązać w całość wiadomości z programu nauczania
 - posiada biegłą znajomość Małego Katechizmu
 - chętnie, regularnie i czynnie bierze udział w katechezie
 - mając na względzie swój pełny rozwój duchowy, posiada umiejętność aktywnego uczestniczenia w liturgii i sakramentach
 - przejawia postawę apostołską, wyrażając na zewnątrz swoją wiarę
 - zachowuje szacunek dla "świętych" przedmiotów, miejsc i znaków religijnych
 - chętnie uczestniczy w życiu parafii,

- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- posiada znajomość Małego Katechizmu, rozumie go, oraz potrafi zastosować w sytuacjach życia codziennego
 - opanował wiadomości i umiejętności, które pozwalają na rozumienie wielu relacji między elementami wiedzy religijnej oraz powodują stałe postępy w życiu religijnym
 - posiada uzupełniony zeszyt, potrafi odpowiedzieć samodzielnie na wszystkie pytania związane z tematem katechezy
 - nie zaniedbuje uczestnictwa w katechezie, przejawia aktywność na katechezie i jest do niej przygotowany
 - zachowuje szacunek dla "świętych" przedmiotów, miejsc i znaków religijnych
 - uczestniczy w rekolekcjach szkolnych
 - postawa ucznia nie budzi zastrzeżeń
 - uzyskuje stałe dobre postępy podczas prowadzonych zajęć,
- c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- zna podstawowe modlitwy i prawdy wiary, rozumie je oraz umie wyjaśnić, czym jest chrześcijaństwo w życiu codziennym
 - dysponuje przeciętną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem, w jego wiadomościach są luki umożliwiające jednak dalsze postępy w nauce
 - prowadzi zeszyt (lub zeszyt ćwiczeń) z notatkami z lekcji, wykonuje zadania, potrafi odtworzyć z pamięci wnioski z lekcji
 - wykonanie zadań przez ucznia budzi zastrzeżenia np. byle jakie prowadzenie zeszytu
 - nie wykazuje większego zainteresowania przedmiotem
 - nieregularnie uczęszcza na katechezę
 - nie bierze udziału w życiu parafii, w różnych formach duszpasterstwa,
- d) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- zna najbardziej istotne z podstawowych modlitw i prawd wiary
 - dysponuje minimalną wiedzą w zakresie materiału przewidzianego programem, w jego wiadomościach są luki - umożliwiają mu one jednak dalszą naukę oraz utożsamianie się z chrześcijaństwem
 - proste zadania o niewielkim stopniu trudności rozwiązuje przy pomocy katechety
 - prowadzi, mniej lub bardziej rzetelnie, zeszyt (lub zeszyt Ćwiczeń)
 - uczeń jest obecny na lekcji, niechętnie bierze udział w katechezie, ale słucha, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć
 - często opuszcza katechezę
 - ma lekceważący stosunek do przedmiotu

- zdobyte wiadomości są niewystarczające na uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy religijnej,
 - e) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą
 - odmawia wszelkiej współpracy
 - ma lekceważący stosunek do przedmiotu i wiary.
18. Ocenianie z etyki:
- 1) ocena z etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy;
 - 2) ocena z etyki jest wystawiana według skali ocen, o której mowa w § 104 ust.6 pkt. 2., w klasach I – III i IV – VI;
 - 3) szczegółowe wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z etyki, zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.
19. Zasady oceniania w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) w klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi;
 - 2) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 4) ocena opisowa, to ustna lub pisemna informacja na temat osiągnięć dziecka, przygotowana i przekazana przez nauczyciela na podstawie systematycznej obserwacji dziecka i jego szkolnej aktywności. Jest to indywidualna charakterystyka danego ucznia, zbiór uwag i refleksji o nim, bez porównywania go z innymi uczniami. Spełnia ona funkcję:
 - a) informacyjną – określa: co dziecko poznało, zrozumiało, opanowało, czego się nauczyło, jakie ma umiejętności, jak kontroluje to, co robi, jaki jest jego wysiłek i wkład pracy,
 - b) korekcyjną – określa: co dziecko opanowało, co robi dobrze, a nad czym jeszcze musi popracować, co ma zmienić, czego zaniechać,
 - c) motywacyjną - zachęca do dalszej pracy i wysiłku, daje możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 5) ponoszenia wynikających z tych działań konsekwencji;
 - 6) ocenie opisowej podlegają następujące dziedziny edukacji:
 - a) edukacja społeczna,
 - b) edukacja polonistyczna,
 - c) edukacja matematyczna,
 - d) edukacja przyrodnicza,
 - e) edukacja plastyczno-techniczna,
 - f) edukacja muzyczna,
 - g) wychowanie fizyczne,
 - h) zajęcia komputerowe;

- 7) ocenianie opisowe bieżące polega na obserwacji osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz jego postępów w tym zakresie;
- 8) formy aktywności ucznia:
 - a) prace domowe,
 - b) ćwiczenia,
 - c) karty pracy,
 - d) testy;
- 9) ocenianie bieżące dokonywane jest podczas każdego zajęcia, w trakcie wykonywania zadania lub ćwiczenia, które nauczyciel zamierza ocenić lub po jego wykonaniu. Przede wszystkim jest to:
 - a) ocenianie werbalne,
 - b) ocenianie za pomocą gestu i mimiki,
 - c) krótki komentarz pisemny (np. wspaniale, ładnie, poćwicz) lub wybrany znaczek z komentarzem, służący motywowaniu, a nie ocenie ucznia,
 - d) duże litery A, B, C, D;
- 10) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie Szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 11) ocena opisowa śródroczna jest wynikiem obserwacji osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia w danym semestrze. Ma za zadanie diagnozę postępów ucznia i ustalenie kierunków dalszej pracy. Półroczna ocena opisowa jest dokonywana komputerowo w formie tabeli. Za pomocą liter A, B, C i D nauczyciel określa poziom osiągnięć ucznia z poszczególnych edukacji oraz postępy w rozwoju emocjonalno-społecznym;
- 12) na zebraniu podsumowującym I półrocze, rodzice otrzymują zalecenia do dalszej pracy. Rodzice składają podpis na liście zbiorczej, potwierdzając tym samym zapoznanie się z otrzymaną śródroczną oceną opisową;
- 13) klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 14) ocena ta, poświadczona datą rady klasyfikacyjnej i podpisem nauczyciela, zostaje wydrukowana i dołączona do arkusza ocen;
- 15) w klasach I – III przyjmuje się sposób notowania bieżących osiągnięć ucznia w formie czterech poziomów „postępów edukacyjnych ucznia” (z wyłączeniem religii lub etyki);
- 16) poziomy postępów edukacyjnych ucznia:
 - a) A – poziom wysoki: uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy,
 - b) B – poziom średni: uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach,
 - c) C – poziom zadowalający: uczeń, stosując zdobyte wiadomości, rozwiązuje łatwe zadania,

- d) D – poziom niski: uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań;
- 17)nauczyciel za pomocą dużych liter A, B, C, D odnotowuje osiągnięcia uczniów w dokumentacji bieżącej (dziennik, zeszyty, sprawdziany) z wyłączeniem arkuszy ocen i świadectw, w których obowiązuje ocena opisowa;
- 18)uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 19;
- 19)w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia;
- 20)na początku roku szkolnego rodzice uczniów zostają zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi, które uczeń powinien spełnić po klasie I, II i III;
- 21)w zakresie języków obcych śródroczna ocena klasyfikacyjna ucznia klasy I – III jest wystawiana w postaci karty osiągnięć ucznia, w której opisowo, za pomocą dużych liter A, B, C, D, ocenione są umiejętności językowe ucznia w czterech obszarach: mówienie, pisanie, rozumienie ze słuchu oraz aktywności w czasie zajęć edukacyjnych;
- 22)roczna ocena klasyfikacyjna z języka obcego jest wyrażana w postaci słownej i wpisana na świadectwo;
- 23)wszyscy uczniowie klas I – III otrzymują na pamiątkę ukończenie danej klasy książki, dyplomy lub inne nagrody rzeczowe z odpowiednim wpisem.

§ 106

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena poprawna.
3. Uczeń oceniany jest z trzech zakresów postępowania:
 - 1) stopnia pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - 2) kultury osobistej,
 - 3) stopnia przestrzegania norm społecznych, obyczajowych, etycznych.
4. Kryteria ocen zachowania:

Kryteria	stosunek do obowiązków szkolnych	kultura osobista i przestrzeganie norm	zaangażowanie w życie klasy i szkoły
----------	----------------------------------	---	---

Podstawowe:	<ul style="list-style-type: none"> • jest przygotowany do zajęć i w nich uczestniczy (według tabeli), • wykonuje polecenia nauczyciela, • uważa na zajęciach, • pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela, • dotrzymuje ustalonych terminów, (np. zwrot książek do biblioteki szkolnej, oddawanie prac domowych przekazywanie usprawiedliwień) • nie opuszcza bez ważnej przyczyny zajęć lekcyjnych po wyjściach klasowych, w okresie wystawiania ocen i po wystawieniu ocen, w przerwie między świętami itd. 	<ul style="list-style-type: none"> • jest taktowny we wszystkich kontaktach interpersonalnych (kultura słowa i dyskusji) • szanuje mienie własne, innych osób i szkoły, • przestrzega wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole, • godnie i kulturalnie zachowuje się w czasie uroczystości szkolnych i państwowych, • odpowiednio zachowuje się na wyjściach i wycieczkach szkolnych, • jest stosownie ubrany do okoliczności (np. brak makijażu, niepomalowane paznokcie, brak tatuaży, stosowna do okoliczności fryzura, skromna biżuteria, strój galowy). 	<ul style="list-style-type: none"> • wykonuje powierzone mu obowiązki, (np. dyżury, funkcje wynikające z działalności w samorządzie klasowym i uczniowskim) • dba o wygląd klasy, szkoły i najbliższego otoczenia, • postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
Dodatkowe:	<ul style="list-style-type: none"> • brak godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień, (według tabeli), • dotrzymywanie ustalonych terminów (np. oddawanie prac konkursowych), • przygotowanie do zajęć (według tabeli), • aktywność na zajęciach, • odrabianie zadanych prac domowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • relacje koleżeńskie, • właściwa postawa wobec przejawów przemocy, agresji i wulgarności, • dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, • strój stosowny do wieku, miejsca i sytuacji, • uwagi i pochwały dotyczące zachowania. 	<ul style="list-style-type: none"> • udział w konkursach przedmiotowych (olimpiadach, zawodach sportowych) szkolnych i międzyszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu, • czynny udział w przygotowaniu imprez oraz uroczystości klasowych i szkolnych, • działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.

5. Każdy uczeń na ocenę poprawną lub wyższą musi spełnić wszystkie kryteria podstawowe.
6. Uczeń spełnia kryteria dodatkowe na ocenę:
 - 1) wzorową w 100%;
 - 2) bardzo dobrą w 91-99%;
 - 3) dobrą w 71-90%;
 - 4) poprawną w 51-70%;
 - 5) nieodpowiednią w 31-50%;
 - 6) naganną poniżej 30%.
7. Dodatkowo w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych, dopuszcza się w semestrze:

ocena/ kryterium	spóźnienia	godziny nieusprawiedliwione	nieprzygotowanie do lekcji	brak zadania domowego
wzorowe	1	brak	brak	brak
bardzo dobre	2	brak	1 z każdego przedmiotu	1 z każdego przedmiotu

dobrze	3	1	2 z każdego przedmiotu	2 z każdego przedmiotu
poprawnie	4	2	3 z każdego przedmiotu	3 z każdego przedmiotu
nieodpowiednie	5 - 6	3 - 6	3 -6 z każdego przedmiotu	3 -6 z każdego przedmiotu
naganne	powyżej 6	powyżej 6	powyżej 6	powyżej 6

8. Uczeń może otrzymać obniżoną ocenę z zachowania w przypadku rażącego naruszenia regulaminów obowiązujących w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji, gdy:

- 1) zaistnieje zagrożenie zdrowia lub życia ucznia lub innych osób;
- 2) nastąpi zniszczenie mienia szkoły lub innych osób;
- 3) nastąpi kradzież, wyłudzenie;
- 4) nastąpi naruszenie dóbr osobistych uczniów, nauczycieli lub pracowników administracyjnych;
- 5) dojdzie do znieważenia dobrego imienia Szkoły, nauczycieli lub pracowników administracyjnych;
- 6) dojdzie do wulgarного odnoszenia się do pracowników szkoły;
- 7) nie będzie reakcji na upomnienia i uwagi nauczycieli;
- 8) dopuści się przemocy fizycznej, psychicznej (dręczenie);
- 9) podejmie zachowania ryzykowne (picie alkoholu, używanie narkotyków lub środków zastępczych oraz palenie tytoniu).

Dział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa o systemie oświaty.

§ 108

Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 109

Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.