

Statut

Szkoły Podstawowej Nr 22
im. Marii Dąbrowskiej
w Olsztynie



Olsztyn

13 grudnia 2010

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm./
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół /Dz.U. z 2001r. Nr 61, poz. 624, z późn. zm./
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych /Dz. U. z 2007r. nr 83, poz. 562 z późn. zm./
4. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007r. o zmianie ustawy systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 80, poz. 542).

Rozdział I – postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 22 im. Marii Dąbrowskiej w Olsztynie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Żołnierskiej 26 w Olsztynie.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkołę powołano do życia na mocy Orzeczenia Organizacyjnego z dnia 30 marca 1983r. wydanego przez Inspektora Oświaty i Wychowania w Olsztynie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olsztyn.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
7. Na pieczęciach używana jest nazwa „SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22 W OLSZTYNIE”, na stemplach „SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 22 im. Marii Dąbrowskiej 10-561 Olsztyn, ul. Żołnierska 26, tel. 533-68-10.

Rozdział II – cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Działalność edukacyjną i wychowawczo-opiekuńczą szkoły określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania,
 - 2) Program Wychowawczy Szkoły i Program Profilaktyki Szkoły
3. Cele kształcenia ogólnego:
 - 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
4. Zadania szkoły (jako obowiązek każdego nauczyciela):
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki,
 - 3) edukacja medialna czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,
 - 4) edukacja zdrowotna: kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.

§ 3

1. Szkoła zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie co najmniej umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia,
 - 2) zapoznanie z podstawowymi zasadami i normami dobrego wychowania,
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki,

- 5) korzystanie z zajęć świetlicowych,
 - 6) korzystanie z zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć terapeutycznych i logopedycznych, o ile istnieją wskazania do udziału w takich zajęciach,
 - 7) pomoc pedagogiczną i psychologiczną,
 - 8) pierwszą pomoc przedmedyczną w nagłych wypadkach,
 - 9) korzystanie ze stołówki szkolnej na zasadzie odpłatności,
 - 10) korzystanie z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem przyznawania pomocy materialnej uczniom,
 - 11) warunki do bezpiecznego przebywania w szkole.
2. Zajęcia, o których mowa w pkt.6, są prowadzone w miarę posiadanych środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
3. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 3 w Olsztynie oraz innymi poradniami specjalistycznymi. Celem tej współpracy jest wspomaganie rozwoju i efektywnego uczenia się dzieci oraz udzielanie im, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom specjalistycznej pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Powyższe cele są realizowane poprzez:
- 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców, nauczycieli,
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii, w szczególności dotyczących wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia spełniania obowiązku szkolnego, udzielania zezwolenia na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, dostosowaniu wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu oraz warunków i form przeprowadzania sprawdzianu w klasie szóstej w stosunku do uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe,
 - 3) kwalifikowanie uczniów na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze a także wydawanie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Szkoła prowadzi stałą współpracę z innymi instytucjami:
- 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie opieki nad dzieckiem i rodziną,
 - 2) Miejską Komendą Policji Wydział Prewencji w zakresie edukacji dzieci i młodzieży oraz rodziców, interwencji doraźnych dotyczących agresywnych zachowań uczniów i ujawniania przemocy domowej,
 - 3) Sądem dla Nieletnich w zakresie rozpatrywania wniosków i orzekania stosownych środków wychowawczych.

§ 4

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
- 1) sale dydaktyczne,
 - 2) salę gimnastyczną,
 - 3) salę do gimnastyki korekcyjnej,
 - 4) gabinet zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 5) gabinet do zajęć logopedycznych,
 - 6) świetlicę,
 - 7) bibliotekę i czytelnię z centrum multimedialnym,
 - 8) stołówkę,
 - 9) gabinet pielęgniarstwa i stomatologiczny,
 - 10) boisko szkolne,
 - 11) monitoring wizyjny.

Rozdział III – zasady wewnątrzszkolnego oceniania

Cele oceniania

§ 5

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Ogólne zasady oceniania osiągnięć szkolnych uczniów

§ 6

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

§ 7

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie, zgodnie z przyjętym w planie dydaktycznym nauczyciela harmonogramem sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów.
2. Wszyscy uczniowie oceniani są według tych samych kryteriów z uwzględnieniem uczniów z opinią PP-P, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 8

1. W ocenianiu stosuje się pełną skalę stopni szkolnych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 9

1. Każdy nauczyciel przedmiotu ma na piśmie opracowany zbiór wymagań edukacyjnych oraz kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych.
2. Zbiór wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteria oceniania dostępne są w bibliotece szkolnej i u nauczyciela.

§ 10

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej 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.
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego

§ 11

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §12 ust.2 i §13 ust.3 rozporządzenia,
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczny ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Śródroczne i roczne ocen klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 12

1. W szkole obowiązuje okresowy system podsumowujący osiągnięcia edukacyjne uczniów.
2. I okres zaczyna się z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a kończy 31 stycznia. II okres zaczyna się 1 lutego, a kończy ostatniego dnia ferii letnich.

§ 13

1. Podsumowaniem postępów ucznia klas I – III jest ocena opisowa śródroczna i roczna.
2. Oceny śródroczne o roczne z religii klasach I – III wystawiane są w stopniach w skali od 6 do 1.

§ 14

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zwane stopniami, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania

§ 15

1. W klasach I -III ocena zachowania jest oceną opisową z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 16

1. Ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – **wz**
 - 2) bardzo dobre – **bdb**
 - 3) dobre – **db**
 - 4) poprawne – **pop**
 - 5) nieodpowiednie – **ndp**
 - 6) naganne – **ngn**
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom,
- 8) przeciwstawianie się przejawom przemocy i agresji.

§ 17

Przy ocenianiu zachowania uwzględnia się:

1. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- 1) dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników,
- 2) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
- 3) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia,
- 4) noszenie stroju adekwatnego do sytuacji szkolnej,
- 5) aktywna współpraca z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- 6) poszanowanie mienia szkolnego i mienia kolegów,
- 7) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 8) godne reprezentowanie szkoły w konkursach przedmiotowych i rozgrywkach sportowych,
- 9) przynoszenie usprawiedliwień nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły,
- 10) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych i przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów.

2. Kultura osobista:

- 1) dbałość o kulturę słowa wobec dorosłych i rówieśników,
- 2) poszanowanie godności własnej i innych,
- 3) dostrzeganie problemów innych ludzi i właściwe reagowanie,
- 4) umiejętność taktownego wyrażania swoich poglądów,
- 5) obiektywizm w ocenie własnego postępowania,
- 6) rozumienie potrzeby dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 7) dostosowanie się do wymagań szkolnych związanych z ubiorem i wyglądem określonych w Statucie Szkoły.

3. Udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:

- 1) umiejętność współdziałania w zespole,
- 2) podejmowanie działań na rzecz osób potrzebujących pomocy,
- 3) właściwe reprezentowanie zespołu klasowego na forum szkoły,
- 4) dbałość o ochronę środowiska przyrodniczego,
- 5) podejmowanie działań na rzecz klasy, organizacji uczniowskich i środowiska.

§ 18

Oceny zachowania:

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto większość z niżej wymienionych:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
- 2) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa wobec pracowników szkoły, i rówieśników, oraz poza szkołą,
- 3) podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska i aktywizuje innych do pracy,
- 4) godnie reprezentuje szkołę,
- 5) w sposób szczególny dba o honor i tradycję szkoły,
- 6) otrzymuje pochwały od wychowawcy klasy lub nauczycieli,
- 7) zauważa potrzebę pomocy i pomaga innym,
- 8) dąży do osiągnięcia jak najlepszych wyników oraz rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych kryteriów:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) w szkole i poza szkołą zachowuje się kulturalnie, posługuje się właściwym słownictwem,
 - 3) pracuje i aktywizuje innych do pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) godnie reprezentuje swoją klasę na forum szkoły,
 - 5) dba o honor i tradycję szkoły,
 - 6) potrafi taktownie uczestniczyć w dyskusji,
 - 7) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 8) z szacunkiem odnosi się do osób starszych i rówieśników,
 - 9) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności i nieliczne spóźnienia ma usprawiedliwione,
 - 10) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - 11) odpowiednio reaguje na złe zachowanie innych,
 - 12) dostosowuje się do wymagań szkolnych związanych z ubiorem i wyglądem określonych w Statucie Szkoły.
- 3.** Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość z podanych kryteriów:
- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) zachowuje się kulturalnie i posługuje się właściwym słownictwem,
 - 3) wykonuje zadania na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) wywiązuje się z zadań dotyczących dbałości o honor i tradycję szkoły,
 - 5) odpowiednio reaguje na uwagi i polecenia wychowawcy klasy i nauczycieli,
 - 6) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
 - 7) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - 8) często odpowiednio reaguje na złe zachowanie innych,
 - 9) dostosowuje się do wymagań szkolnych związanych z ubiorem i wyglądem określonych w Statucie Szkoły.
- 4.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, którego postawę cechuje większość wymienionych zachowań:
- 1) poprawnie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) niechętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 3) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - 4) sporadycznie powoduje kłótnie i konflikty,
 - 5) zdarzają mu się nieusprawiedliwione spóźnienia i nieliczne nieusprawiedliwione nieobecności,
 - 6) zdarza mu się odpowiednio reagować na złe zachowania innych,
 - 7) nie powtarza negatywnych zachowań,
 - 8) zdarza mu się używać niewłaściwego słownictwa,
 - 9) nie zawsze dostosowuje się do wymagań szkolnych związanych z ubiorem i wyglądem określonych w Statucie Szkoły.
- 5.** Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego postawę cechuje większość wymienionych zachowań:
- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 3) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
 - 4) zdarza mu się lekceważyć polecenia nauczyciela,
 - 5) nie szanuje mienia szkolnego i mienia kolegów,
 - 6) wywołuje kłótnie i konflikty i bójki,
 - 7) wielokrotnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
 - 8) zdarza mu się lekceważyć polecenia nauczyciela,
 - 9) otrzymał udokumentowane wielokrotne uwagi o złym zachowaniu od wychowawcy i nauczycieli,
 - 10) używa wulgarnego słownictwa,

- 11) ulega nałogom,
 - 12) często nie dostosowuje się do wymagań szkolnych związanych z ubiorem i wyglądem określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego postawę cechuje większość wymienionych zachowań:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 2) nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 3) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i rówieśników,
 - 4) niszczy mienie szkolne i mienie kolegów,
 - 5) nie dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 6) stosuje przemoc,
 - 7) nagminnie spóźnia się, wagaruje,
 - 8) nagannie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
 - 9) nie współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
 - 10) otrzymał udokumentowane wielokrotne uwagi o złym zachowaniu od wychowawcy i nauczycieli lub naganę,
 - 11) często używa wulgarnego słownictwa,
 - 12) ulega nałogom lub namawia do tego innych,
 - 13) nie dostosowuje się do wymagań szkolnych związanych z ubiorem i wyglądem określonych w Statucie Szkoły,
 - 14) wchodzi w konflikt z prawem.

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 19

1. W klasach I – III oceny bieżące ustala się według sześciostopniowej skali punktowej (od 1 pkt do 6 pkt) o następującym znaczeniu:
 - 1) **6 pkt** – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności przewidziane programem kształcenia zintegrowanego. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Wykazuje się twórczym myśleniem w rozwiązywaniu różnorodnych zadań. Osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
 - 2) **5 pkt** – otrzymuje uczeń, który bardzo dobrze opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem kształcenia zintegrowanego. Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem kształcenia. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami.
 - 3) **4 pkt** – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiadomości i umiejętności ujęte programem kształcenia zintegrowanego. Samodzielnie i poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 4) **3 pkt** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania, czasami korzysta z pomocy nauczyciela.
 - 5) **2 pkt** – otrzymuje uczeń, który opanował w ograniczonym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem kształcenia zintegrowanego. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Często korzysta z pomocy nauczyciela.
 - 6) **1 pkt** – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnych wiadomości i umiejętności określonych programem kształcenia zintegrowanego. Popełnia bardzo dużo błędów. Nie potrafi samodzielnie wykonać zadania.

2. Nauczyciel dwa razy w roku (grudzień, maj) wypełnia indywidualną kartę postępów ucznia klas I – III.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Oceny bieżące z religii wystawiane są w stopniach w skali od 6 do 1.

§ 20

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania za dany okres (rok szkolny), przy czym stopnie te nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych.

§ 21

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne zwane stopniami, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

§ 22

1. Cztery tygodnie przed śródroczną radą klasyfikacyjną poszczególni nauczyciele są zobowiązani ustnie poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, a o przewidywanych ocenach rocznych – cztery tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną. Fakt poinformowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach należy odnotować w dzienniku lekcyjnym w ostatniej kolumnie, w której odnotowuje się oceny bieżące. Wpisu dokonuje się długopisem a oceny niedostateczne zaznacza się kolorem zielonym.
2. Rodziców o przewidywanych śródrocznych ocenach niedostatecznych, a także przewidywanych ocenach rocznych ich dzieci, informuje wychowawca klasy podczas obowiązkowych spotkań w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły i sporządza listę obecności. Informacja o ocenie niedostatecznej musi zostać potwierdzona podpisem rodzica. Listy sporządza wychowawca i przekazuje pedagogowi szkolnemu.

§ 23

1. Oceny śródroczne i roczne muszą być wystawione nie później niż 7 dni przed zakończeniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym okresie.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Oceny śródroczne i roczne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 24

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

§ 25

1. Nauczyciel, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych muzyki, plastyki i zajęć artystycznych bierze w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez uczniów w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. W uzasadnionych przypadkach zwalnia się ucznia na czas określony z zajęć z wychowania fizycznego zajęć komputerowych lub informatyki.
3. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
4. Opinia dotyczy zakresu ograniczonych możliwości i wyjaśnia, z jakich konkretnych zajęć uczeń powinien być zwolniony.
5. W przypadku zwolnienia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
6. Na pisemną prośbę rodzica, uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki nie uczęszcza na zajęcia w przypadku, gdy jest to pierwsza lub ostatnia godzina lekcyjna.
7. Uczeń, który jest zwolniony z lekcji wychowania fizycznego lub informatyki, nie może aktywnie uczestniczyć w zajęciach.

§ 26

1. W stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej.

Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 27

1. Szkoła stwarza uczniowi możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jedną po spełnieniu wszystkich poniższych warunków:
 - 1) usprawiedliwienie przez rodziców lub opiekunów nieobecności ucznia spowodowanych chorobą,
 - 2) właściwe prowadzenie zeszytu przedmiotowego - kompletne notatki, prace domowe,
 - 3) przystąpienie do wszystkich zaplanowanych prac klasowych i sprawdzianów oraz uzyskanie z nich ocen pozytywnych – również w trybie poprawy - z zastrzeżeniem, że co najmniej

połowa ocen uzyskanych z prac klasowych i sprawdzianów – także w trybie poprawy - jest nie niższa niż ocena, którą chce osiągnąć uczeń.

Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

§ 28

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemny wniosek do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne w ciągu 7 dni od daty zebrania z rodzicami organizowanego na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciel ustala termin, zakres materiału oraz konkretne działania, które ma podjąć uczeń.
3. Termin, zakres materiału oraz działania, które ma podjąć uczeń, nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje do zeszytu korespondencji, a przyjęcie ich do wiadomości uczeń potwierdza podpisem.
4. Kopię wpisu nauczyciel przechowuje w swojej dokumentacji.

§ 29

1. Wychowawca klasy na bieżąco odnotowuje w dzienniku lekcyjnym lub dokumentacji wychowawcy klasy spostrzeżenia dotyczące postawy ucznia i wyraża je za pomocą oceny. Ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) kultura osobista,
 - 3) udział w życiu szkoły, klasy i środowiska.
2. O swoich spostrzeżeniach dotyczących zachowania wychowawca informuje ucznia raz w miesiącu w trakcie godziny wychowawczej lub na bieżąco, w zależności od potrzeby.
3. W trakcie roku szkolnego wychowawca okresowo podsumowuje zachowanie ucznia i ustala śródroczne lub roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 30

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjne zachowania mają na celu poinformowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia opinii jednego z podmiotów wymienionych w ust. 2.
4. Nauczyciele uczący w danej klasie wyrażają opinię o zachowaniu ucznia w formie oceny i odnotowują ją na arkuszu „Propozycja śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klasy...” Arkusz dołączany jest do dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Wychowawca, po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, wzięciu pod uwagę samooceny ucznia i opinii nauczycieli, wystawia klasyfikacyjne śródroczne lub roczne oceny zachowania. Fakt ten odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
6. Przewidywaną roczną ocenę zachowania wychowawca klasy wpisuje w dzienniku lekcyjnym w ostatniej kolumnie, w której odnotowuje się bieżące oceny zachowania.

§ 31

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 32

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30 ust. 3.
- 1a. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad zachowania określonych w Statucie Szkoły na wniosek wychowawcy klasy Rada Pedagogiczna może obniżyć ustaloną okresową lub roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 33

1. Oceny zachowania nie ustala się uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą i przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego.

Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 34

1. Szkoła stwarza uczniowi możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jedną po spełnieniu poniższych warunków:
 - 1) zawarcie z wychowawcą umowy określającej termin oraz zakres działań, jakie ma podjąć uczeń, aby poprawić ocenę zachowania,
 - 2) wywiązywanie się przez ucznia ze wszystkich zadań zawartych w umowie.

Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocen zachowania

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) składa pisemny wniosek do wychowawcy klasy nie później niż na 2 miesiące przed zakończeniem zajęć edukacyjno – wychowawczych.
2. Uczeń wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) i wychowawcą określa swoje działania zmierzające do poprawienia oceny zachowania.
3. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) akceptują warunki określone w umowie składając na niej swój podpis.
4. Informację o sporządzonej umowie dotyczącej uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wychowawca odnotowuje w zeszycie korespondencji.
5. Kopię umowy wychowawca przechowuje w swojej dokumentacji.

Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

§ 36

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składa uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) do Dyrektora Szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 2 i 3 przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicem (prawnym opiekunem).
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi zdającemu egzamin klasyfikacyjny, realizującemu indywidualny program lub tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza się w tygodniu bezpośrednio poprzedzającym klasyfikacyjną radę pedagogiczną.
9. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły oraz ustala w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) termin egzaminu.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia:
 - 1) niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych i wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) dwoje nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. W przypadku, gdy uczeń zdaje więcej niż jeden egzamin klasyfikacyjny, wychowawca lub przewodniczący komisji ustala wraz z nauczycielami właściwych zajęć edukacyjnych oraz z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu dnia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej z użyciem narzędzia sprawdzającego oraz ustnej w formie pytań do wyboru — zgodnie z poziomem wymagań na każdą ocenę, o którą ubiega się uczeń.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia, np. kalkulator, atlas, słowniki, encyklopedie itp., co ustala nauczyciel.
19. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
20. Narzędzia konstruuje nauczyciel danego przedmiotu.
21. Narzędzie pomiaru musi być znane uczniowi.
22. Wytwór pracy ucznia sprawdza egzaminator lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności członków komisji lub zespołu egzaminacyjnego.
23. Z przeprowadzanego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą – skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uczniowi, który z przyczyn usprawiedliwionych nie mógł w wyznaczonym czasie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor Szkoły wyznacza dodatkowy termin egzaminu.
25. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem, że niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
26. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego zmieniającego ocenę roczną

§ 37

1. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. *Uchylono.*
3. Zagadnienia egzaminacyjne oraz zakres materiału zgodny z wymaganiami programowymi przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i przekazuje je uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem odbiór zagadnień egzaminacyjnych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej z użyciem narzędzia sprawdzającego oraz ustnej w formie pytań do wyboru - zgodnie z poziomem wymagań na każdą ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia np. kalkulator, atlas, słowniki encyklopedie, itp., co ustala komisja egzaminacyjna.
9. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
10. Narzędzia konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i dołącza schemat poprawnych odpowiedzi, przy czym wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela szkoły danego przedmiotu lub pokrewnego.
11. W przypadku rozbieżności zdań, opinię o narzędziu wydaje na prośbę przewodniczącego komisji specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
12. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
13. Narzędzie pomiaru musi być znane uczniowi.
14. Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor Szkoły.
15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
16. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
17. Wytwór pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie ze schematem poprawnych odpowiedzi.
18. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

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

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, sytuację zdrowotną, rodzinną oraz szczególne przypadki losowe, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia realizowane są w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
22. Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala oraz atmosfery korzystnej dla ucznia).
23. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu podwyższyć ocenę w przypadku jego pozytywnego wyniku lub w przypadku negatywnego wyniku, pozostawić klasyfikacyjną ocenę roczną ustaloną przez nauczyciela.
24. Rada Pedagogiczna zatwierdza wynik egzaminu poprawkowego.
25. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

Zasady przeprowadzania sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia

§ 38

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice mogą się odwołać na piśmie w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, o którym mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Sprawdzian obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian przeprowadzony jest w formie pisemnej z użyciem narzędzia sprawdzającego oraz ustnej w formie pytań do wyboru.
6. Z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz z wychowania fizycznego sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych.
7. Uczeń może korzystać podczas sprawdzianu z wyposażenia np. kalkulator, atlas, słowniki, encyklopedie, itp., co ustala komisja.
8. Czas trwania sprawdzianu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
9. Narzędzia konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu, przy czym wymagana jest pisemna opinia innego nauczyciela szkoły danego przedmiotu lub pokrewnego.
10. W przypadku rozbieżności zdań opinię o narzędziu wydaje na prośbę przewodniczącego komisji specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
11. Narzędzia pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
12. Narzędzie pomiaru musi być znane uczniowi.
13. Komisję powołuje Dyrektor Szkoły.
14. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 15.** Wytwór pracy ucznia sprawdzają członkowie komisji zgodnie ze schematem poprawnych odpowiedzi.
- 16.** Komisja, o której mowa, może na podstawie przeprowadzonego sprawdzianu:
- 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu,
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.
- 17.** Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- Do protokołu dołącza się: pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Dokumentację dołącza się do arkusza ocen ucznia.
- 18.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły. Drugi termin jest terminem ostatecznym.
- 19.** Dyrekcja szkoły zobowiązana jest do stworzenia warunków organizacyjnych do przeprowadzenia sprawdzianu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
- 20.** Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 21.** Rada Pedagogiczna zatwierdza wynik sprawdzianu.

Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów

§ 39

- 1.** W szkole stosuje się informowanie bieżące i systematyczne.
- 2.** Formy informowania:
 - 1) Kontakt bezpośredni:
 - a) zebranie ogólnoszkolne
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualna rozmowa (wywiad) z inicjatywy nauczyciela,
 - d) indywidualna rozmowa z inicjatywy rodzica,
 - e) zaproszenie rodzica na zajęcia edukacyjne,
 - f) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia,
 - g) autoprezentacje,
 - h) prezentacja wytworów prac dzieci.
 - 2) Kontakt pośredni:
 - a) korespondencja listowa,
 - b) korespondencja telefoniczna,
 - c) listy gratulacyjne,
 - d) informacje dotyczące bieżących osiągnięć w zeszycie ucznia,
 - e) wpisy w dzienniczku ucznia,
 - f) wpisy w zeszycie korespondencji

- g) karty (świadectwa) osiągnięć ucznia (bieżące, na koniec okresu, przedmiotowe i ogólne),
- h) informacja na tablicy ogłoszeń, gazetce szkolnej.

Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych

§ 40

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1. Ustne - np.: wypowiedzi ustne, recytacje, uzasadnienia,
2. Pisemne - np.: prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, testy, referaty,
 - 1) *praca klasowa* - pisemne sprawdzenie opanowania wiadomości i umiejętności realizowanych na kilku lub kilkunastu jednostkach lekcyjnych, stanowiących tematyczną całość,
 - 2) *sprawdzian* - pisemne sprawdzenie opanowania wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - 3) *kartkówka* - pisemne sprawdzenie opanowania wiadomości i umiejętności z ostatniej jednostki lekcyjnej.
3. Praktyczne - np.: wytwory, realizacja projektów,
4. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) co najmniej 1-2 razy w miesiącu,
 - 2) po opanowanym dziale,
 - 3) okresowo,
 - 4) rocznie,
 - 5) po etapach edukacyjnych,
 - 6) w miarę potrzeb.

§ 41

1. Uczeń w ciągu tygodniowego planu pracy może pisać trzy zapowiedziane prace pisemne (sprawdzian, praca klasowa), przy czym tylko jedną w ciągu dnia.
2. Sprawdzian lub pracę klasową nauczyciel zapowiada z wyprzedzeniem tygodniowym i wpisuje odpowiednią adnotację do dziennika lekcyjnego.
3. Praca klasowa poprzedzona jest podaniem zakresu materiału i powtórzeniem.
4. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana przez nauczyciela.
5. O odpowiedzi ustnej sprawdzającej opanowanie materiału z ostatniej nauczyciel nie ma obowiązku informować uczniów.
6. O odpowiedzi ustnej sprawdzającej opanowanie pewnego działu materiału, nauczyciel ma obowiązek uprzedzić uczniów co najmniej trzy dni wcześniej.
7. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić sprawdzone i ocenione prace kontrolne na lekcjach w terminie:
 - 1) 7 dni: kartkówki i sprawdziany,
 - 2) 14 dni: prace klasowe.
8. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel wpisuje do dziennika kolorem czerwonym.

§ 42

1. Nauczyciel ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni umożliwić uczniowi - w uzgodnionym terminie - jednorazową poprawę oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uzyskanej z pracy klasowej lub sprawdzianu; ocena z poprawy wstawiana jest do dziennika obok oceny wcześniejszej, obie oceny oddziela ukośnik.
2. Ocena niedostateczna poprawiona przez ucznia w uzgodnionym przez nauczyciela terminie (dwa tygodnie) i formie, nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną.
3. Rodzice mają możliwość wglądu w prace klasowe i sprawdziany ucznia w trakcie planowych konsultacji i obowiązkowych spotkań.

4. Nauczyciel dopuszcza nieprzygotowanie ucznia do lekcji dwa razy w czasie okresu.
5. Uczeń zobowiązany jest do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji.
6. Nieprzygotowanie nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym stosując skrót „np”.
7. Aktywność ucznia w czasie lekcji zaznacza nauczyciel w dzienniku za pomocą znaku „+”.
8. Zeszyty przedmiotowe podlegają sprawdzeniu pod kątem poprawności ortograficznej i merytorycznej, estetyki oraz kompletności notatek.
9. Pisemne prace domowe ucznia są kontrolowane w terminie określonym przez nauczyciela i podlegają ocenie.
10. Dłuższa usprawiedliwiona nieobecność, zwalnia ucznia (na jego prośbę) z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych przez okres 7 dni.

Zasady promowania uczniów

§ 43

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.3 oraz ust. 7.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. *Uchylono.*
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 lub 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 44

1. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem.
2. Uczeń może otrzymać wyróżnienie lub nagrodę na koniec roku szkolnego zgodnie ze Statutem Szkoły.
3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią stopni z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Rodzaje przyznanych uczniom nagród określa Statut Szkoły.

§ 45

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2. Promowanie poza normalnym trybem, o którym mowa w ust.1, odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia przez umieszczenie klauzuli: „uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia promowany poza normalnym trybem do klasy.....”
3. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej, otrzymuje świadectwo według wzoru ustanowionego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej

§ 46

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu oraz dostosowane warunków i form jego przeprowadzenia w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
3. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
5. Dla uczniów, których mowa w ust. 6 czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
6. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. Opinia, o której mowa w pkt 6, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej z zastrzeżeniem, że warunek o którym mowa obowiązuje od roku szkolnego 2005/2006.
9. Opinię, o której mowa w pkt. 6, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
10. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
11. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
13. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
14. Uczeń może uzyskać ze sprawdzianu maksymalnie 40 punktów.
15. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
17. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, Dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
19. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
20. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w pkt.16 - do dnia 31 sierpnia danego roku.
21. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach sprawdzianu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora komisji okręgowej.
23. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora komisji okręgowej jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
24. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.
25. Dyrektor Komisji Centralnej może unieważnić dany sprawdzian w przypadku:
 - 1) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu na skutek zastrzeżeń lub z urzędu,
 - 2) niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji,
 - 3) stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązania zadań przez uczniów.
26. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 25, ustala Dyrektor Komisji Centralnej.

Ukończenie szkoły

§ 47

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 24 ust 1, uzyskał oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 43 ust. 3,
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 46 ust. 1, z zastrzeżeniem § 46 ust. 18.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania”.

Rozdział IV - organa szkoły i ich kompetencje

§ 48

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 49

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza i z tego stanowiska odwołuje Prezydent Miasta Olsztyn.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania, odpowiada za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z prawem i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę niezgodną z prawem,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach określonych w § 65 ust. 3 niniejszego Statutu,
 - 8) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 9) przyznaje nagrody, wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 10) występuje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 11) współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - 12) opracowuje arkusz organizacji szkoły,
 - 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 14) zawieszają czasowo zajęcia szkolne w przypadkach określonych odrębnymi przepisami,
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - 16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu w szkole,

- 18) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 50

1. Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Członkiem Rady jest również Dyrektor Szkoły.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie Statutu Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawie przyznania nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych,
 - 5) przedstawione przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania przed ich dopuszczeniem do użytku szkolnego.
4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki, i przedstawia do zatwierdzenia Radzie Rodziców.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Rada Pedagogiczna deleguje jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
10. Zebrania Rady są protokołowane.

§ 51

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
6. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - 1) Program Wychowawczy Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowany przez nauczycieli,
 - 2) Program Profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
9. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego Szkoły lub Programu Profilaktyki, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.5.

§ 52

1. W szkole może działać Rada Szkoły.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców.
3. Rada Szkoły liczy co najmniej sześć osób.
4. Kadencja Rady trwa trzy lata. Corocznie może ulec zmianie jedna trzecia składu Rady.
5. Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i ustawą.
6. Kompetencje Rady Szkoły określa art. 50 ustawy o systemie oświaty.

§ 53

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem i ustawą.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna.

§ 54

1. Organa szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.
2. Spory między organami wymienionymi w § 48 pkt. 1 ust. 2-4 rozstrzyga Dyrektor Szkoły, natomiast spory między Dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów Dyrektor Szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia organy szkoły mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji.

Rozdział V – organizacja szkoły

§ 55

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji określa w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,
 - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
7. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
8. Dopuszczone do użytku w szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla szkoły podstawowej.

§ 56

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

1. Zasady tworzenia i organizowania oddziałów określają odrębne przepisy.
2. W szkole stosownie do potrzeb mogą być organizowane oddziały integracyjne.
3. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

4. W szkole mogą być organizowane oddziały przedszkolne dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. W szkole funkcjonuje międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
8. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 57

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV - VI trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. W szkolnym planie nauczania dopuszcza się wprowadzenie innego niż w ramowym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy pod warunkiem, że nie zmniejszy to obowiązkowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych w stosunku do wymiaru wskazanego w ramowym planie nauczania.
5. W szkole mogą być organizowane rozmaite formy pracy pozalekcyjnej z uczniami w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. W szkole mogą być organizowane następujące rodzaje zajęć pozalekcyjnych:
 - 1) artystyczne,
 - 2) sportowe,
 - 3) techniczne,
 - 4) koła zainteresowań pogłębiające wiedzę.
7. Dla uczniów z trudnościami w nauce organizuje się zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, terapeutyczne i logopedyczne.
8. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 6 jest dobrowolny.
9. W przypadku skierowania ucznia na zajęcia, o których mowa w ust. 7, wymagana jest zgoda rodzica (prawnego opiekuna).
10. Zajęcia powyższe mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, klasowych, międzyklasowych.
11. Liczba stałych uczestników zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust.6, nie może być mniejsza niż 15 uczniów.
12. Liczbę stałych uczestników zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust.7, określają odrębne przepisy.

§ 58

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły i uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, pracownicy szkoły.
3. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.

4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć edukacyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wypożyczanie książek uprawnionym do korzystania z biblioteki,
 - 2) udostępnianie zbiorów czytelnicy,
 - 3) indywidualne porady przy wyborze materiałów do prac domowych uczniów,
 - 4) propagowanie czytelnictwa, upowszechnianie wiedzy o książkach i piśmiennictwie, wiedzy o patronie szkoły,
 - 5) prowadzenie lekcji w ramach realizacji ścieżki edukacyjnej - edukacja czytelnicza i medialna,
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych, wystaw książek, giełdy podręczników szkolnych,
 - 7) prenumerata czasopism,
 - 8) zakup i oprawa książek,
 - 9) prowadzenie katalogów, ewidencji zbiorów, dokumentacji wynikającej z potrzeb szkoły,
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole,
 - 11) uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością,
 - 12) współpraca z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.

§ 59

1. W szkole funkcjonuje świetlica dla dzieci klas I – VI, które wymagają pomocy i opieki oraz muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów.
2. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków nauki własnej i rekreacji.
3. Czas pracy świetlicy dostosowany jest do tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów.
5. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły, posiada odrębne pomieszczenia oraz sprzęt i funkcjonuje zgodnie z obowiązującym regulaminem.
6. W świetlicy zatrudnia się nauczycieli wychowawców. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników świetlicy określają odrębne przepisy.
7. Zadania ogólne świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej, organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 2) rozwijanie zainteresowań,
 - 3) organizowanie kulturalnej rozrywki,
 - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
 - 5) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w dziedzinie opieki i wychowania, a w miarę potrzeb z innymi placówkami i instytucjami funkcjonującymi w środowisku lokalnym,
 - 6) zapewnienie uczniom możliwości higienicznego spożycia w szkole jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

§ 60

1. Do oddziału przedszkolnego, o którym mowa w §.56 pkt. 4 przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.
2. Liczbę oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Dla oddziałów przedszkolnych tworzy się specjalną salę dydaktyczną.
4. Szkoła nie zapewnia opieki świetlicowej uczniom oddziałów przedszkolnych.

§ 61

1. W celu podtrzymania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, wspomagania umiejętności komunikowania się oraz wprowadzania w świat kultury uczniów należących do mniejszości ukraińskiej w mieście Olsztyn, tworzy się w szkole międzyszkolny zespół nauczania języka ukraińskiego.
2. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez:
 - 1) naukę języka ukraińskiego,
 - 2) naukę religii greckokatolickiej,
 - 3) poznawanie historii i kultury ukraińskiej,
 - 4) tworzenie warunków do integracji przedstawicieli różnych kultur,
 - 5) udział uczniów w zajęciach artystycznych.
3. Do organizacji zajęć w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego zobowiązany jest Dyrektor Szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.
4. Dyrektor Szkoły powiadamia macierzystą szkołę o objęciu nauczaniem języka ukraińskiego ucznia tej szkoły.
5. Wymiar godzin przeznaczonych na naukę języka ukraińskiego wynosi 3 godziny tygodniowo w oddziałach I-VI.
6. Nauka religii greckokatolickiej organizowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Podstawową jednostką organizacyjną w międzyszkolnym zespole nauczania języka ukraińskiego jest oddział liczący do 20 uczniów.
8. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz opinii rodziców, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
11. Wyniki klasyfikacji uczniów międzyszkolnego zespołu nauczania języka ukraińskiego wpisywane są do arkusza ocen oraz na świadectwie.
12. Nauczyciele języka ukraińskiego i religii greckokatolickiej są nauczycielami szkoły.

Rozdział VI – uczniowie

§ 62

1. Do klasy pierwszej sześcioletniej Szkoły Podstawowej Nr 22 w Olsztynie przyjmowane są:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku szkolnym kończą 6 lub 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 Ustawy o systemie oświaty, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 1 Ustawy o systemie oświaty,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
2. Do klasy integracyjnej, o ile taka zostanie utworzona, przyjmowane są dzieci, które zostały zakwalifikowane do kształcenia integracyjnego przez poradnię psychologiczno pedagogiczną bądź inną poradnię specjalistyczną.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu (potwierdzonej kserokopii) arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

- 2) świadectwa(zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia,
- 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa wyżej, prowadzi się zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów w oddziale, w którym uczeń podejmuje naukę.
6. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy), uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w szkole poprzedniej,
 - 3) uczęszczać na zajęcia języka obcego do równoległej klasy w innej szkole.
7. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel tego języka, a w przypadku braku tego nauczyciela, nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora innej szkoły.
8. Zapewnia się wszystkim uczniom przyjętym do szkoły równy dostęp do prowadzonych w szkole zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
9. W przypadku łamania praw ucznia może on lub jego rodzice (prawni opiekunowie) złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty zdarzenia:
 - 1) Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania w celu powołania komisji w składzie: Dyrektor lub wicedyrektor, pedagog, psycholog, rzecznik praw ucznia, wychowawca, zainteresowany nauczyciel,
 - 2) o decyzji Dyrektor powiadamia rodziców pisemnie w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia,
 - 3) rodzice ucznia mają prawo odwołać się do organu nadzorującego szkołę w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
10. Dopuszcza się możliwość prezentowania wizerunku ucznia na stronie internetowej szkoły.

§ 63

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz dostępu do wiadomości i kształcenia umiejętności zgodnie z realizowanym programem nauczania,
 - 2) informacji na temat wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
 - 3) rozwijania zainteresowań i zdolności na zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
 - 4) korzystania z zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, o ile takie zostały zorganizowane,
 - 5) korzystania z zajęć korekcyjnych i terapeutycznych, o ile takie zostały zorganizowane i istnieją wskazania do udziału ucznia w takich zajęciach,
 - 6) korzystania z pomocy wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego w przypadku trudności w nauce lub w kontaktach z rówieśnikami albo kłopotów rodzinnych,
 - 7) bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych,
 - 8) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - 9) poszanowania własnej godności,
 - 10) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają godności innych osób,

- 11) inicjatywy społecznej, w szczególności kandydowania do rady Samorządu Uczniowskiego, przynależności do legalnie działającej organizacji za wiedzą i zgodą rodziców.
2. **Uczeń ma obowiązek:**
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i wybranych przez siebie lub zaleconych zajęciach dodatkowych, przychodzić na zajęcia punktualnie,
 - 2) przedstawiać pisemne (zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie rodziców) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach obowiązkowych lub dodatkowych w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły po nieobecności,
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć, w szczególności wykonywać zadane prace domowe,
 - 4) podczas pobytu w szkole przestrzegać ustalonych regulaminów i zarządzeń Dyrektora Szkoły, wykonywać polecenia nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły,
 - 5) przestrzegać zasad higieny i bezpieczeństwa,
 - 6) właściwie, czyli zgodnie z zasadami dobrego wychowania, zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów i wszystkich osób przebywających w szkole,
 - 7) ubierać się w ustalony strój uczniowski i nosić zmienne obuwie.
 3. **Uczeń nie może:**
 - 1) używać wulgarnego słownictwa, a także przemocy fizycznej lub psychicznej wobec innych osób, w szczególności innych uczniów,
 - 2) niszczyć mienia szkolnego, rzeczy innych osób i własnych (za zniszczenia spowodowane przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice),
 - 3) palić papierosów, pić alkoholu, używać narkotyków,
 - 4) farbować włosów, malować paznokci, stosować makijażu,
 - 5) używać w szkole telefonów komórkowych (w uzasadnionych przypadkach, w szczególności zdrowotnych, jeśli uczeń musi mieć zapewniony kontakt z rodzicami, składają oni w tej sprawie pisemne oświadczenie o ustalonej treści wychowawcy klasy),
 - 6) opuszczać terenu szkoły w czasie zajęć i przerw (ucznia można zwolnić z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców),
 - 7) przebywać na korytarzach szkolnych lub w szatni szkolnej przed lub po zajęciach (uczniowie, którzy muszą przebywać w szkole poza zajęciami edukacyjnymi korzystają ze świetlicy szkolnej lub biblioteki),
 - 8) przynosić do szkoły cennych przedmiotów, w szczególności urządzeń elektronicznych.
 4. **Ustala się obowiązek noszenia stroju uczniowskiego:**
 - 1) stroju codziennego – ubioru schludnego, w dowolnej, niejaskrawej kolorystyce, bez świecących zdobień, zakrywającego brzuch, plecy,
 - 2) stroju galowego – ubioru w kolorach: biało-granatowym lub biało-czarnym z tarczą szkoły, noszonego podczas uroczystości szkolnych oraz imprez prezentujących szkołę na zewnątrz.

§ 64

1. **Uczeń może uzyskać nagrody i wyróżnienia za:**
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) znaczące osiągnięcia.
2. **Uczeń może uzyskać następujące nagrody:**
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy,
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - 3) pochwałę Dyrektora Szkoły wyrażoną publicznie wobec uczniów,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) dyplom,
 - 6) książkę lub inną nagrodę.

3. Nagrody wymienione w ust.2 pkt. 4,5 i 6 przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, opiekuna organizacji, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
4. Przyznanie nagrody rzeczowej, o której mowa w ust. 2 pkt.6 uzależnione jest od możliwości finansowych szkoły, Rady Rodziców lub innych podmiotów współpracujących w tym zakresie ze szkołą.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) uwagą wpisaną przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego,
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy odnotowanym w dzienniku lekcyjnym,
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w imprezach szkolnych,
 - 4) naganą wychowawcy klasy udzieloną wobec uczniów tej klasy,
 - 5) naganą Dyrektora Szkoły udzieloną wobec uczniów szkoły,
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole,
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły do kuratora oświaty.
2. O udzieleniu kary wymienionej w ust. 1 pkt. 1-4 decyduje wychowawca klasy, a w pkt. 5-7 Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub innego nauczyciela, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt.7 Dyrektor może wystąpić, gdy uczeń dopuścił jednego lub więcej z następujących przewinień:
 - 1) kradzież,
 - 2) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - 3) przemoc fizyczna lub psychiczna zagrażająca życiu lub zdrowiu innych,
 - 4) dewastacja mienia.
4. Informację o udzielonej karze, o której mowa w ust. 1 pkt. 3-7, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym i powiadamia rodziców ucznia. Informację o karze udzielonej przez Dyrektora Szkoły wychowawca niezwłocznie przekazuje rodzicom ucznia w formie pisemnej.
5. Od udzielonej decyzją Dyrektora Szkoły kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły w ciągu 3 dni od powiadomienia. Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VII - nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 66

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

§ 67

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania regulaminów, zakazów, nakazów i zarządzeń dyrekcji szkoły,
 - c) rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z harmonogramem dyżurów,

- 2) przestrzeganie Statutu Szkoły,
- 3) realizowanie Programu Wychowawczego Szkoły i Programu Profilaktyki,
- 4) realizowanie programów i przedsięwzięć zatwierdzonych przez radę pedagogiczną,
- 5) podejmowanie działań zgodnych z programem rozwoju szkoły,
- 6) dbałość o wysoki poziom nauczania,
- 7) podnoszenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 8) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbałość o powierzone mienie i pomoce dydaktyczne,
- 9) wspomaganie rozwoju psychofizycznego uczniów, udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 10) współpraca z domem rodzinnym ucznia,
- 11) aktywne uczestnictwo w pracach Rady Pedagogicznej.

§ 68

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności dobór programów nauczania i podręczników dla tego oddziału oraz ustalenie realizacji treści międzyprzedmiotowych.

§ 69

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Celem pracy zespołowej jest podnoszenie jakości pracy szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu. Przewodniczący zespołu jest liderem, organizatorem i koordynatorem pracy zespołu, organizuje zebrania, planuje i organizuje pracę zespołu, integruje nauczycieli działających w zespole, sporządza raz na okres sprawozdanie z działalności zespołu, w którym zamieszcza wnioski do dalszej pracy.

§ 70

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, o ile istnieje taka możliwość.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowania opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) tworzenie kultury pozytywnych zachowań,
 - 3) przygotowanie ucznia do rozwiązywania życiowych problemów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 winien:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego z wychowanków,
 - 2) troszczyć się o bezpieczne przebywanie uczniów w szkole,
 - 3) odpowiednio reagować na wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w szkole,
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące klasę,
 - 5) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, w celu koordynacji działań wychowawczych,
 - 6) współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz wykwalifikowanymi specjalistami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów,
 - 7) śledzić systematyczność uczęszczania wychowanków na zajęcia oraz ich postępy w nauce,
 - 8) kształtować właściwe stosunki między uczniami opierając je na tolerancji i poszanowaniu,
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami dzieci w sprawie nauki i zachowania,

- 10) zwoływać i prowadzić zebrania rodziców.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora oraz pedagoga i psychologa szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca zapewnia uczniom i rodzicom wszechstronną informację na temat wymagań stawianych przez szkołę, podejmowanych przez nią działań oraz osiągnięć uczniów.
7. Na bieżąco przekazuje wszelkiego rodzaju ogłoszenia i informacje dotyczące klasy, którą mu powierzono.
8. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: dzienniki zajęć lekcyjnych i arkusze ocen uczniów oraz inną dokumentację ustaloną w szkole.

§ 71

1. W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do pracowników szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:
 - 1) pracowników administracji,
 - 2) pracowników obsługi.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami, o których mowa w ust. 2, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów,
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.

§ 72

1. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, o których mowa w §71 ust. 2 określają odrębne przepisy.

Rozdział VIII - postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Zatwierdzenie Statutu następuje uchwałą Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 22 w Olsztynie podjętej bezwzględną większością głosów.
2. Statut Szkoły dostępny jest w bibliotece szkolnej, u Dyrektora Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Propozycję zmian w statucie szkoły mogą zgłosić:
 - 1) Rada Pedagogiczna,
 - 2) Rada Rodziców,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Dyrektor Szkoły.

4. Zmiana w Statucie następuje w wyniku uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zgodnie z jej regulaminem.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 13 grudnia 2010r. z wyjątkiem:
 - § 12 ust. 2 Statutu Szkoły wchodzi w życie w zmienionym brzmieniu z dniem 1 września 2011r.
 - § 19 ust. 2 Statutu Szkoły wchodzi w życie w zmienionym brzmieniu z dniem 1 września 2011r.
 - § 23 ust. 1 Statutu Szkoły wchodzi w życie w zmienionym brzmieniu z dniem 1 września 2011r.