

DWUJĘZyczna SZKOŁA PODSTAWOWA
PROMAR
35-112 Rzeszów, ul. Bohaterów 12

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCNymi
PROMAR Z SIEDZIBĄ W RZESZOWIE
Tel. 17 860 15 15 wew. 260
REGON: 180890988 NIP: 526-128-35-31

Rozdział 1. Postanowienia ogólne, cele i zadania, organy szkoły

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi PROMAR w Rzeszowie, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, o uprawnieniach szkoły publicznej, z oddziałami dwujęzycznymi, w której organizowany jest oddział przedszkolny.
3. Siedzibą Szkoły jest Rzeszów, ul. Bohaterów 12, 35 – 112 Rzeszów.
4. Osobą Prowadzącą Szkołę jest dr Katarzyna Pytel.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

§ 2

Cele i zadania szkoły

1. Celem Szkoły jest stworzenie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności, w szczególności możliwości opanowania języka angielskiego w stopniu biegłym, oraz wychowanie, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
2. Do zadań Szkoły, mających na celu realizację jej celów należy w szczególności:
 - a) Nauczenie i wychowanie służące otwarciu się na kultury Europy i świata,
 - b) Rozwijanie poczucia odpowiedzialności i właściwych postaw społecznych,
 - c) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości Szkoły,
 - d) Edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi, w tym również o środowisko naturalne,
 - e) Dbłość o zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki i pracy.
3. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - a) Oferowanie uczniom programu nauczania wykraczającego w wybranych obszarach poza podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określoną przez Ministra Edukacji Narodowej, w szczególności poprzez zwiększoną liczbę godzin nauczania języka angielskiego oraz oferowanie nauczania wybranych przedmiotów w języku angielskim,
 - b) Oferowanie nauki drugiego języka nowożytnego od klasy pierwszej.

- i) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - j) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną niezgodnych z przepisami prawa,
 - k) sporządza plan nauczania i arkusz organizacyjny Szkoły,
 - l) decyduje o rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, powierza nauczycielom opiekę nad uczniami,
 - m) jest odpowiedzialny za zapewnienie tajności informacji o uczniach i pracownikach Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dyrektor Szkoły jako kierownik zakładu pracy:
- a) kieruje do Osoby Prowadzącej Szkołę wnioski dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - b) kieruje do Osoby Prowadzącej Szkołę wnioski o nagrody oraz kary porządkowe dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - c) kształtuje twórczą atmosferę pracy w Szkole, właściwe warunki pracy i stosunki pracownicze,
 - d) dba o wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - e) egzekwuje przestrzeganie ustalonego porządku oraz zachowania czystości i odpowiedniego poziomu estetycznego Szkoły,
 - f) organizuje i prowadzi kancelarię Szkoły,
 - g) nadzoruje przeglądy techniczne obiektów szkolnych i prace konserwacyjno – remontowe.
3. Dyrektor jako organizator procesu dydaktyczno – wychowawczego realizuje następujące powinności:
- a) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - b) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - c) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - d) przydzielanie nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) ustalanie organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - f) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka,
 - h) współpraca z samorządem lokalnym, organizacjami i instytucjami,
 - i) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami wybitnie uzdolnionymi.

- g) podejmowanie uchwały w sprawie promowania uczniów do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem w ciągu roku szkolnego,
 - h) wyznaczanie nauczyciela-opiekuna ucznia, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki,
 - i) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych Szkoły.
13. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
- a) opiniowanie organizacji pracy Szkoły;
 - b) opiniowanie projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - c) opiniowanie wniosków o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
 - d) analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki oraz warunków pracy Szkoły.
14. Dokumentację pracy Rady Pedagogicznej stanowi:
- a) księga protokołów Rady Pedagogicznej;
 - b) księga uchwał Rady Pedagogicznej.

§ 6 Samorząd uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania własnej gazety,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który uchwalają uczniowie. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

- d) konieczności dołączenia do klasy ucznia, który nie uzyskał promocji do klasy wyższej.

§ 9

Organizacja zajęć w klasach I-III

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane i inne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
2. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć zintegrowanych ustala nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej.
3. Uczniowie klas I-III przebywają na zamkniętym terenie szkoły, którego nie mogą samodzielnie opuszczać.
4. Uczniowie klas I-III spędzają około jednej godziny zegarowej na świeżym powietrzu podczas tzw. przerwy rekreacyjnej, zgodnie z planem lekcji, przy uwzględnieniu warunków pogodowych.
5. W trakcie przerwy rekreacyjnej uczniowie klas I-III jedzą obiad lub drugie śniadanie, udają się na spacer, bądź na plac zabaw znajdujący się na terenie Szkoły.
6. Przerwa rekreacyjna może być również przeznaczona na sprawy wychowawcze klasy.

§ 10

Organizacja zastępstw

1. W przypadku niemożliwości przeprowadzenia zaplanowanych zajęć obowiązkowych bądź dodatkowych z powodu nieobecności nauczyciela, Szkoła zapewni opiekę wykwalifikowanej kadry nad dziećmi.
2. Organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli:
 - a) zastępstwa za nieobecnego nauczyciela organizuje Dyrektor Szkoły;
 - b) zastępstwa Dyrektor odnotowuje w dzienniku elektronicznym, a nauczyciele mają obowiązek bieżącej kontroli dziennika i sprawdzania w nim przydzielonych zastępstw;
 - c) zastępstwo za nieobecnego nauczyciela nauczyciel zastępujący odnotowuje w elektronicznym dzienniku zajęć;
 - d) nauczyciel zastępujący realizuje tematykę określoną przez Dyrektora.

§ 11

Odbieranie ucznia ze Szkoły

1. Od godziny 7.00 do godziny 15.00 na teren Szkoły wchodzić mogą wyłącznie uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Uczeń przechodzi pod opiekę Szkoły w momencie wejścia na zamknięty teren Szkoły lub w momencie przekazania ucznia dyżurującemu w szkole nauczycielowi.
3. Po skończonych lekcjach nauczyciele odprowadzają uczniów do oczekujących rodziców/opiekunów prawnych lub osób upoważnionych albo na świetlicę.
4. Aby odebrać ucznia w trakcie lekcji, rodzic zgłasza się do sekretariatu szkoły i pracownik sekretariatu przyprowadza ucznia.

- e) współpraca z Dyrektorem Szkoły w zakresie podejmowania decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów na podstawie opinii Rady Pedagogicznej;
- f) realizowanie zadań związanych z rekrutacją nauczycieli, rozwojem zawodowym nauczycieli, oceną pracy nauczyciela oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole;
- g) okresowe szkolenia kadry pedagogicznej;
- h) bieżące wsparcie nauczycieli w pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- i) kontakty z rodzicami w sprawach wychowawczych i dydaktycznych oraz współpracę z nauczycielami w tym zakresie;
- j) współpracę z psychologiem szkolnym;
- k) udział w klasowych zebraniach z rodzicami w miarę potrzeb;
- l) omawianie zagadnień wychowawczych i dydaktycznych z rodzicami w procesie rekrutacji dziecka do szkoły;
- m) opracowanie programu wychowawczego i monitorowanie jego wdrażania;
- n) sprawowanie szczególnej opieki nad uczniami wybitnie uzdolnionymi;
- o) organizowanie oraz przyznawanie wsparcia uczniom wymagającym pomocy.

§ 14

Klasowa Rada Rodziców

1. W każdej klasie tworzy się Klasową Radę Rodziców.
2. Klasowa Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną skupiającą rodziców/opiekunów prawnych, których dzieci uczęszczają do tej samej klasy Szkoły.
3. Klasowa Rada Rodziców współdziała z nauczycielami i rodzicami, w celu jednolitego oddziaływania na dzieci przez rodzinę i Szkołę w procesie nauczania, opieki i wychowania.
4. Klasowa Rada Rodziców w swojej działalności ma na celu:
 - a) przedstawianie nauczycielom i władzom szkolnym opinii we wszystkich sprawach Szkoły,
 - b) organizowanie, opiniowanie i zbieranie funduszy na takie wydarzenia jak: mikołajki, wycieczki klasowe, piknik rodzinny itp.
5. Klasowa Rada Rodziców liczy trzech członków.
6. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów danej klasy wybierają spośród siebie skład Klasowej Rady Rodziców podczas pierwszego spotkania w roku szkolnym.
7. Klasowa Rada Rodziców wybierana jest na okres jednego roku szkolnego.
8. Klasowa Rada Rodziców podejmuje decyzje większością głosów.
9. Członkowie Klasowej Rady Rodziców pełnią swoje funkcje społecznie.
10. Działalność Klasowej Rady Rodziców powinna być zgodna ze Statutem Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.
11. Jeżeli decyzje Klasowej Rady Rodziców są sprzeczne ze Statutem Szkoły, obowiązującymi przepisami prawa lub interesem Szkoły - Dyrektor Szkoły zawiesza ich wykonanie.

2. Na potrzeby jednego oddziału zerówki Szkoła zatrudnia jednego nauczyciela jako wychowawcę, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami w oparciu o aktualne przepisy prawne.
3. Czas pracy nauczyciela oraz szczegółowy zakres czynności określa umowa o pracę.
4. Na potrzeby organizacji żywienia, opieki i utrzymania porządku podczas zabaw i nauki języka angielskiego Szkoła zatrudnia na potrzeby jednego oddziału zerówki asystenta nauczyciela z określonym przydziałem czynności.
5. Zerówka czynna jest w godzinach od 7.00 do 18.00. W szczególnych dniach roku (np. Wigilia, Wielki Piątek i in.) Dyrektor Szkoły może ustalić inne godziny pracy zerówki.

§ 18

Zajęcia z języka angielskiego w oddziale przedszkolnym

1. Zajęcia z języka angielskiego w zerówce mają charakter działań ciągłych.
2. Każdy oddział zerówki prowadzi wychowawca z biegłą znajomością języka angielskiego, który utrwała integralne treści i umiejętności programowe, ucząc jednocześnie dzieci języka angielskiego.
3. Działania nastawione są na kształcenie umiejętności porozumiewania się w języku angielskim w mowie i rozumienie angielskiego mówionego.

Rozdział 4. Środki finansowe

§ 19

Opłaty

1. Szkoła jest placówką niepubliczną, pozyskującą środki finansowe z miesięcznych wpłat rodziców (czesne) oraz dotacji z budżetu Państwa.
2. Wysokość miesięcznych wpłat za ucznia podaje się do wiadomości rodzica drogą elektroniczną.
3. W Szkole obowiązują następujące opłaty: opłata rekrutacyjna, opłata „Pakiet Startowy”, chesne, opłata za wyżywienie, oraz opłaty dodatkowe, w szczególności na poczet organizacji imprez okolicznościowych, wycieczek, wyjść zorganizowanych.
4. Opłaty za konkursy, olimpiady, projekty określają cenniki organizatora.

§ 20

Opłata rekrutacyjna

1. Opłata rekrutacyjna jest ustalana rokrocznie w terminie do 10 stycznia danego roku.
2. Opłata rekrutacyjna jest ona pobierana wraz ze złożeniem wniosku o przyjęcie ucznia do Szkoły.

§ 24 **Opłaty dodatkowe**

1. Szkoła pobiera opłaty dodatkowe związane w szczególności z organizacją imprez okolicznościowych, wycieczek, wyjść zorganizowanych, które są przeznaczane na poczet tych wydarzeń.
2. Wysokość opłaty oraz termin zapłaty ustalane są każdorazowo w zależności od kosztów wydarzenia.

§ 25 **Uiszczanie opłat**

1. Odpowiedzialność rodziców/opiekunów prawnych za zobowiązania wynikające z zawartej umowy jest solidarna.
2. Zaleganie z opłatami przez rodziców/opiekunów prawnych przez okres co najmniej dwóch miesięcy lub uiszczenie niepełnych opłat za dwa miesiące, może spowodować rozwiązanie umowy o nauczanie i skreślenie z listy uczniów.
3. Rozwiązanie umowy, wypowiedzenie umowy lub skreślenie z listy uczniów Szkoły nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych z obowiązku uregulowania należnych opłat.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26 **Pracownicy Szkoły**

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników, będących pracownikami obsługi.

§ 27 **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo uczniów;
 - b) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - c) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - f) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

3. Wychowawca w celu realizacji zadań i obowiązków:

- a. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- b. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół uczniowski,
- c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na „godzinach z wychowawcą”,
- d. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- e. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły,
- f. współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi ośrodkami w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

Rozdział 6. Współpraca Szkoły z rodzicami

§ 30

Podstawowe zasady współpracy z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami wspomagając wychowawczą rolę rodziny w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać, za pośrednictwem Klasowej Rady Rodziców, organowi prowadzącemu Szkołę swoją opinię na temat pracy Szkoły.
3. Opinie, o których mowa w ust. 2 przekazywane mogą być także Dyrektorowi Szkoły – bezpośrednio.
4. Rodzice mają obowiązek stawiania się do szkoły na wezwania nauczycieli lub dyrekcji.

§ 31

Obowiązki nauczycieli i wychowawców w zakresie współpracy z rodzicami

1. Nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać rodziców/opiekunów prawnych z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi klasy i Szkoły.
2. Wychowawcy klas zapoznają rodziców uczniów ze swoich klas z ustaleniami Wewnętrzno-szkolnego systemu oceniania.
3. Nauczyciele, wychowawcy powinni udzielać rodzicom rzetelnych informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia.

Rozdział 7. Rekrutacja

§ 36

Ogólne zasady rekrutacji

1. Szkoła nie świadczy usług na rzecz dzieci z zaburzeniami ze spektrum autyzmu oraz innymi zaburzeniami, które są przeciwwskazaniem do nauczania dwujęzycznego. W przypadku stwierdzenia u dziecka dysleksji decyzję o rozwiązaniu umowy bądź kontynuacji nauki podejmuje Dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem języka angielskiego.
2. Proces rekrutacji rozpoczyna się od złożenia „Wniosku o Przyjęcie Dziecka do Szkoły” wraz z wniesieniem opłaty rekrutacyjnej.
3. O przyjęciu do Szkoły decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę wyniki badania predyspozycji językowych dziecka.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje po podpisaniu przez rodziców bądź opiekunów prawnych dziecka Umowy o Świadczenie Usługi Oświatowej oraz w przypadku oddziału Zerówki Anglojęzycznej uiszczeniu opłaty „Pakiet startowy”.
5. Szczegółowy harmonogram rekrutacji, wysokość czesnego oraz opłaty rekrutacyjnej na dany rok szkolny ogłasza Dyrektor Szkoły najpóźniej do 10 stycznia roku poprzedzającego.

§ 37

Rekrutacja do Zerówki Anglojęzycznej

Do Zerówki Anglojęzycznej przyjmowane są dzieci w kolejności zgłoszeń, do wyczerpania miejsc, na podstawie Wniosku o Przyjęcie Dziecka do Szkoły wypełnionego przez rodzica/opiekuna prawnego.

§ 38

Rekrutacja do klasy I

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci na podstawie wyniku badania predyspozycji językowych dziecka.
2. Badanie predyspozycji językowych składa się z dwóch części:
 - a) kwalifikacje ustne z języka angielskiego;
 - b) badanie psychologiczne w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do nauczania w systemie dwujęzycznym.

§ 39

Rekrutacja do klasy II lub wyższej

1. Do klasy drugiej i klas wyższych szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci na podstawie wyniku badania predyspozycji językowych dziecka.

- e. także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - f. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - h. pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - i. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - j. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - k. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - l. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - m. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich,
 - n. inicjatywy społecznej i obywatelskiej, może należeć do wybranej przez siebie organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej, w przypadku organizacji działającej poza Szkołą - za wiedzą Dyrektora Szkoły,
 - o. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - p. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - q. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
 - r. jawnej, prowadzonej na bieżąco oceny swego poziomu wiedzy i umiejętności,
 - s. powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów pisemnych,
 - t. dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela wtedy, gdy uczeń nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
 - u. odwoływania się od wydawanych decyzji, kar poprzez swoich przedstawicieli (opiekuna Samorządu Uczniowskiego) do Dyrektora Szkoły,
 - v. przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień.
2. Na prośbę ucznia udostępnia się skorzystanie z telefonu stacjonarnego w uzasadnionych sytuacjach.

§ 43

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:

- a. przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły,
- b. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły,

wykonywania fotografii (np.: aparat fotograficzny cyfrowy, kamera) za wyjątkiem sytuacji kiedy nauczyciel dla celów lekcji poprosi o przyniesienie takich urządzeń. Jeżeli urządzenia te zostaną przyniesione na lekcje – mogą one być używane tylko na tych konkretnych lekcjach.

2. Zakazuje się uczniom używania telefonów komórkowych podczas pobytu w Szkole, za wyjątkiem kiedy nauczyciele poproszą dzieci o przyniesienie telefonów celem wykorzystania ich na lekcji. Jeżeli uczniowie przyniosą telefony celem skorzystania z nich na lekcji mogą ich wykorzystywać tylko i wyłącznie podczas tych konkretnych lekcji.
3. W sytuacji, kiedy uczeń przyniesie telefon do szkoły i nie jest to podyktowane prośbą nauczyciela – jest on zobowiązany do przekazania telefonu Dyrekcji. Telefon zostaje oddany uczniowi po skończonych lekcjach.

§ 45

Usprawiedliwianie nieobecności

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do pisemnego usprawiedliwiania każdej nieobecności dzieci w Szkole w terminie 7 dni od dnia zakończenia tej nieobecności.
2. Uczeń ma obowiązek przedłożyć nauczycielowi usprawiedliwienie za każdy okres nieobecności na zajęciach w Szkole w formie pisemnej.
3. Usprawiedliwienie sporządza rodzic/opiekun prawny – za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub lekarz w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.
4. W przypadku nie dostarczenia usprawiedliwienia we wskazanym terminie nieobecność uznana jest za nieusprawiedliwioną.

Rozdział 9. Nagradzanie i karanie uczniów

§ 46

Nagrody

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - b) zaangażowanie w działalność na rzecz Szkoły,
 - c) wzorowe zachowanie.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - c) list pochwalny do rodziców,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagroda rzeczowa.

§ 51

Skreślenie z listy uczniów

1. Skreślenie z listy uczniów Szkoły i rozwiązanie Umowy o Świadczenie Usługi Oświatowej bez zachowania okresu wypowiedzenia może nastąpić w przypadkach:
 - a) notorycznego wagarowania, w szczególności kiedy liczba nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach do momentu skreślenia przekroczy połowę,
 - b) przynoszenia, handlu, używania lub przebywania pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie Szkoły i pozostałych miejscach, w których realizuje się proces dydaktyczno-wychowawczy,
 - c) kradzieży,
 - d) świadomego i złośliwego niszczenia mienia Szkoły,
 - e) naruszania godności osobistej pracowników Szkoły, uczniów i innych osób,
 - f) użycia broni palnej, gazowej, białej lub innej w stosunku do kogokolwiek,
 - g) nie podjęcia nauki z początkiem nowego roku szkolnego lub jej przerwania w trakcie roku,
 - h) niedostatecznych postępów w nauce, w wyniku których uczeń otrzymał co najmniej 50 % ocen niedostatecznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych półroczu,
 - i) w przypadku nie sklasyfikowania z jakichkolwiek obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - j) w przypadku braku współpracy z rodzicami,
 - k) w przypadku zalegania z płatnościami czesnego przez okres dwóch miesięcy,
 - l) w przypadku nie uiszczenia opłaty „Pakiet Startowy” w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy (dotyczy oddziału Zerówki Anglojęzycznej),
 - m) w innych przypadkach nie ujętych wyżej, jeżeli nastąpiło rażące naruszenie zasad współżycia społecznego.
2. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany poinformować o skreśleniu z listy uczniów dyrektora szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, w celu umożliwienia skutecznego sprawowania kontroli dalszej realizacji obowiązku szkolnego dziecka.
3. Rodzicom ucznia niepełnoletniego, skreślonego z listy uczniów przysługuje odwołanie od decyzji do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

- e) obowiązuje bezwzględny zakaz podawania dziecku jakichkolwiek leków i innych środków z wyjątkiem materiałów niezbędnych do opatrzenia rany,
- f) z chwilą przybycia rodzica/prawnego opiekuna, osoby upoważnionej – przejmują oni od nauczyciela odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka, z chwilą przybycia ratownika Pogotowia Ratunkowego przejmuje on od nauczyciela odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka, jeżeli nie ma wyraźnych przeciwwskazań ratownika Pogotowia Ratunkowego, nauczyciel wychowawca lub pracownik wyznaczony pozostaje z dzieckiem do czasu przybycia rodzica/ prawnego opiekuna.

Rozdział 11. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 54

Ogólne zasady oceniania

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się oraz warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia.
2. W Szkole nauczyciele stosują zasady oceniania kształtującego.
3. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach określonych w aktualnych przepisach oświatowych.
4. Wymagania edukacyjne określone są w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w realizowanych szkole programach nauczania.
5. Ocenianie odbywa się według szczegółowych kryteriów opracowanych i uzgodnionych w zespołach przedmiotowych zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia jest dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
7. Wymagania są jasne i czytelne dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych zawierają wykaz wiadomości i umiejętności przyporządkowanych poszczególnym stopniom.
8. W Dwujęzycznej Szkole Podstawowej PROMAR prowadzony jest dziennik elektroniczny tzw. Uonet Plus. Wszyscy wychowawcy klasy, nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale zobowiązani są prowadzić dziennik na bieżąco.
9. Rodzice zobowiązani są do zapoznawania się na bieżąco z postępami w nauce dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego Uonet Plus.

§ 55

Cele oceniania

Ocenianie ma w szczególności:

- a) monitorować pracę ucznia,

obecności i odnotowaniem tego faktu w protokole zebrania. Rodzice, którzy na zebraniach z wychowawcą nie potwierdzili podpisem znajomości Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, mają obowiązek zapoznać się z nim i przekazać przez ucznia pisemne potwierdzenie tego faktu.

5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów na bieżąco informują uczniów o kryteriach ocen aktualnie realizowanych zadań oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.

6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i klasyfikacji oraz przedmiotowe systemy oceniania są do wglądu u Dyrektora Szkoły. Przedmiotowe systemy oceniania dostępne są ponadto w pracowniach.

§ 58

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.

2. Oceniania bieżące ma na celu przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Do oceniania bieżącego zalicza się:

- a) sprawdziany,
- b) kartkówki,
- c) testy,
- d) odpowiedzi ustne,
- e) prace klasowe,
- f) prace domowe,
- g) wypowiedzi ustne,
- h) prace zaliczeniowe,
- i) prace praktyczne,
- j) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
- k) estetykę prowadzenia zeszytu przedmiotowego.

§ 59

Przedmiot oceny

1. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- a) zakres i jakość wiadomości i umiejętności,
- b) stopień zrozumienia materiału programowego,
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami i umiejętnościami, w tym umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych wymagających twórczego podejścia do problemu,

z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał jeden z powyższych tytułów po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczniowi, który osiąga udokumentowane sukcesy poza szkołą (np.: w klubach sportowych, szkołach muzycznych itp.) i spełnia wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, podnosi się ocenę o jedną notę wyżej na koniec półrocza i koniec roku szkolnego.

§ 63

Dostosowywanie wymagań

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej nauczyciele mają obowiązek dostosować wymagania edukacyjne w zakresie wiedzy i umiejętności w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w przepisach oświatowych.

§ 64

Ocena z religii

1. Nauczyciele religii oceniają uczniów zgodnie z założeniami przedmiotowego i szkolnego systemu oceniania.

2. Oceny z religii, etyki oraz innych przedmiotów obowiązkowych wliczane są do średniej ocen śródrocznych i rocznych.

3. Uczniowi, który nie uczęszcza na lekcje religii, nie wystawia się oceny śródrocznej czy rocznej. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 65

Ocena zajęć technicznych i fizycznych

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

wychowawcy klasy potwierdza zwrotną informacją wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego Uonet.

3. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną, ma obowiązek wskazać, uczniowi lub rodzicowi/opiekunowi prawnemu, sposób poprawy tej oceny.

§ 68

Pomoc w przypadku oceny niedostatecznej

Uczniowi, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę śródroczną i w drugim półroczu jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) Szkoła stwarza w miarę możliwości szansę uzupełnienia braków i udziela pomocy w różnych formach, np. umożliwieniem udziału w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, konsultacjach indywidualnych, udzieleniem pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzieleniem materiału do uzupełnienia na części, zleceniem prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, zorganizowaniem pomocy koleżeńskiej, udostępnieniem znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury, indywidualnym ustaleniem sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

§ 69

Oceny w klasach I-III

1. W klasach I-III ocena bieżąca, śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
2. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, pod koniec miesiąca stycznia.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna jest oceną opisową, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez uczniów 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach I-III do oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie ocen punktowych za prace sprawdzające oraz elementów graficznych do oceniania i motywowania uczniów do dalszej pracy.
6. W klasach I-III do oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie ocen wyrażonych cyfrą według następującej skali:

	nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz	wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia, swobodnie i poprawnie posługuje się terminologią naukową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
bardzo dobry	Wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela	umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela, poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową: kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania; uczeń potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, interpretować wyniki, odnajdywać i porządkować informacje, umiejętnie i z powodzeniem działa w grupie, chętnie działa na rzecz szkoły i środowiska
dobry	opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela	stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych, inspirowanych przez nauczyciela, poprawność językowa, usterki stylistyczne, podstawowe prawa i pojęcia ujmowane w terminach naukowych; uczeń rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień, nie uchyla się od działań na rzecz klasy i szkoły i środowiska, działa w grupie.
dostateczny	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego	;stosowanie wiadomości do celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy

- b) promocję do klasy programowo wyższej.
4. Na ocenę z zachowania wpływa m.in. punktualność przychodzenia na lekcję. Spóźnienia przekraczające 25 % wszystkich zajęć w roku szkolnym, automatycznie obniża ocenę z zachowania o jeden stopień.
5. 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.

§ 73

Dokumentacja dotycząca oceniania

1. Wewnątrzszkolne ocenianie dokumentowane jest w dzienniku lekcyjnym i arkuszach ocen.
2. Dokumenty te prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawców w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Okres przechowywania dokumentacji związanej z przebiegiem nauczania określają odrębne przepisy. W przypadkach nimi nieuregulowanych (np. dotyczących pisemnych prac kontrolnych, kart obserwacji, zeszytów zachowania itp.) okres ten nie może być krótszy niż do końca półrocza.
4. Po zakończeniu roku szkolnego tworzona jest kopia zapasowa dziennika elektronicznego, która przechowywana jest na serwerze Szkoły.
5. Arkusze ocen przechowywane są w kancelarii szkoły. Wypełnia je wychowawca klasy.
6. Wszelkie poprawki dokonywane w arkuszach ocen muszą być czytelne i parafowane przez wychowawcę na czerwono.
7. Wychowawca zobowiązany jest do złożenia kompletnych arkuszy ocen w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 74

Oceny częściowe

1. Każdy uczeń powinien z każdego przedmiotu w półroczu otrzymać co najmniej 4 oceny częściowe i nie mniej niż podwojona ilość lekcji tego przedmiotu w tygodniu.
2. Oceny częściowe muszą być zróżnicowane, uzyskane w wyniku sprawdzenia różnych form aktywności szkolnej, zapisanych w dzienniku odpowiednimi kolorami w zależności od sprawdzanej formy.
3. Uczeń ma możliwość jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od oddania prac.
4. Poprawa innych ocen pozytywnych następuje według uznania nauczyciela przedmiotu.
5. Zakres materiału i stopień trudności na poprawianej pracy jest taki sam.

- 3) brali udział i osiągalali sukcesy w olimpiadach, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskują o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice/prawni opiekunowie ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) był obecny na wszystkich zapowiadzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione
5. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
7. We wniosku określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.
8. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- członek,
 - 4) wychowawca klasy- członek,
9. Komisja analizuje zasadność wniosku według wyżej określonych warunków wydaje opinię pozytywną lub negatywną, w przypadku opinii pozytywnej dyrektor szkoły ustala termin egzaminu sprawdzającego o czym zawiadamia zainteresowanych.
10. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej oraz praktycznej wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
11. Stopień trudności powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
12. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu,
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

14. Rozwiązanie zadania problemowego	zielony	3
15. Realizacja i prezentacja projektu	zielony	
16. Odpowiedź ustna	zielony	
17. Dyktando	zielony	
18. Kartkówka ze znajomości lektury	zielony	
19. Próbne sprawdziany i egzaminy	zielony	
20. Praca klasowa	czerwony	4
21. Test z całego działu, test z półrocza	czerwony	
22. Osiągnięcia w konkursach (etap wojewódzki)	czerwony	
23. Samodzielne wypracowanie	czerwony	
24. Realizacja i prezentacja obowiązkowego projektu	czerwony	

§ 80

Zasady sprawdzania osiągnięć dydaktycznych uczniów

1. Sprawdzanie osiągnięć ucznia odbywa się:

- na bieżąco,
- po opracowanym dziale,
- na koniec półrocza,
- na koniec roku szkolnego,
- na progu edukacyjnym (w kl. III i klasie VIII).

2. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

3. Oceny częściowe może wystawiać również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela stale prowadzący określone zajęcia, w szczególności może on być zobowiązany do wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

§ 81

Prace klasowe i sprawdziany

1. Prace klasowe i sprawdziany (nie więcej niż trzy w tygodniu, przy czym tylko jeden dziennie) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisem w dzienniku elektronicznym. Powinny być poprzedzone syntezą materiału.

2. Ucznia należy poinformować:

- w jakiej formie zostanie przeprowadzona praca klasowa,
- jakiego zakresu materiału będzie dotyczyła,
- jakie będą jej kryteria oceniania.

3. Przy ocenie pisemnych prac uczniów stosuje się następujące kryteria:

- ocena bardzo dobra oraz prawidłowe wykonanie przez ucznia dodatkowego polecenia - ocena celująca,

g) innych podlegających ocenie, po konsultacji z klasą, np. pożyczenie i nieoddanie zeszytu na czas zajęć szkolnych.

4. Plusy i minusy - w ilości określonej przez nauczyciela na początku roku szkolnego są zamieniane odpowiednio na ocenę bardzo dobrą lub niedostateczną.

§ 83

Nieprzygotowanie do zajęć

1. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:

- a) np - uczeń nieprzygotowany,
- b) bz - brak zadania.

2. Brak pracy nie zgłoszony wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela lub sprawdzającego pracę ucznia - to ocena niedostateczna.

§ 84

Warunki klasyfikacji

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

- a) pierwsze półrocze trwa od 1 września do dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną na posiedzeniu ustalającym harmonogram roku szkolnego,
- b) drugie półrocze trwa od dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły wraz z Radą Pedagogiczną do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Ustala się dwa terminy klasyfikacji:

- a) **śródroczna** - która polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia,
- b) **roczna** - w czerwcu, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.

3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie otrzymał w wyniku klasyfikacji rocznej oceny co najmniej dopuszczające.

4. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej w każdym roku otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców/opiekunów prawnych ucznia lub na wniosek ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

6. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty. Uczeń który nie przystąpił do sprawdzianu lub go przerwał, przystępuje do niego w kolejnym terminie (tzw. terminie dodatkowym) wyznaczonym przez dyrektora OKE.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 88

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach egzaminu poprawkowego. Egzamin obejmuje materiał z okresu, w którym uczeń nie został sklasyfikowany.
2. Na prośbę rodziców/opiekunów prawnych ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub w uzasadnionych przypadkach na prośbę wychowawcy klasy - Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Zgody o której mowa w ust. 3 udziela się w następujących przypadkach:
 - a) gdy można przewidywać, że uczeń ma możliwość samodzielnego uzupełnienia ewentualnych braków w wiedzy i umiejętnościach i skutecznie będzie kontynuował naukę na dalszych etapach kształcenia,
 - b) wystąpienia zdarzenia losowego powodującego silne przeżycia utrudniające koncentrację, obniżające sprawność myślenia i uczenia się,
 - c) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczeń, który na egzaminie klasyfikacyjnym otrzymał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia/opiekunowie prawni.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia egzaminacyjne), wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- wychowawca klasy,
 - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b tiret 2 prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 92

Protokół prac komisji

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
3. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 89 ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 93

Odpowiednie stosowanie postanowień

1. Postanowienia § 89 oraz § 90 Statutu Szkoły stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.