

KLAUZULA INFORMACYJNA

do przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO, Dyrekcja Szkoły informuje Pana/Panią, że:

Administratorem Państwa Danych jest:	Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego Ul. Powstańców Śląskich 67a, 01-355 Warszawa Dyrektor Jarosław Pytlak
Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych oraz udostępnia jego dane kontaktowe:	Krystyna Budziszewska kbudzisz@sp24sto.edu.pl
Państwa dane będą przetwarzane w celu:	realizacji obowiązku szkolnego przez Państwa dziecko oraz wszelkich zadań z tego wynikających.
Podstawą do przetwarzania Państwa danych osobowych jest:	udzielona przez Państwa zgoda na przetwarzanie danych związana z realizacją obowiązku szkolnego.
Informacja o przekazywaniu danych do innych podmiotów:	Państwa dane nie są przekazywane innym podmiotom niewymienionym w przepisach prawa.
Okres przechowywania danych:	Państwa dane będą przechowywane do odwołania, jednak nie krócej niż przez okres nauki dziecka.
Mają Państwo prawo do:	1. dostępu do swoich danych oraz możliwość ich sprostowania, 2. usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych, 3. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, 4. przenoszenia danych, 5. cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, 6. wniesienia skargi do organu nadzorczego.
Podane przez Panią/Pana dane są:	wymogiem ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (z 2016 r., poz. 650)
Pani/Pana dane:	Nie podlegają zautomatyzowanemu systemowi podejmowania decyzji ani profilowaniu.

DYREKCJA SZKOŁY

SZANOWNI RODZICE!

Oddajemy w Wasze ręce statut Szkoły Podstawowej nr 24 STO, w wersji dostosowanej w 2017 roku do ośmioletniego cyklu nauki. Ponadto załączamy tutaj aktualny regulamin naszej placówki oraz wewnętrzny system oceniania. Prosimy o zapoznanie się z tymi dokumentami i podpisanie stosownego oświadczenia znajdującego się w końcowej części broszury. Umieściliśmy tam również szereg innych oświadczeń wymaganych przez obowiązujące prawo.

Zgodnie z regulacjami ustawowymi dotyczącymi ochrony danych osobowych rodzice winni wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez placówkę oświatową, do których uczęszczają ich dzieci. Prosimy Państwa również o wypełnienie oświadczenia dotyczącego numerów telefonów kontaktowych, a rodziców uczniów klasy „0” dodatkowo - oświadczenia dotyczącego zgody na badanie dojrzałości szkolnej dziecka. Wszystkie te oświadczenia prosimy podpisać i niezwłocznie dostarczyć wychowawcy klasy.

W razie wątpliwości prosimy o kontakt z Sekretariatem.

Dyrekcja Szkoły

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 24 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 24 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Warszawie, zwana dalej Szkołą, jest placówką niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej, wpisaną do ewidencji prowadzonej przez Biuro Edukacji m.st. Warszawy, prowadzoną na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późn. zmianami, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe oraz statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

2. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe nr 69 Społecznego Towarzystwa Oświatowego, w imieniu którego bezpośredni nadzór nad szkołą sprawuje Zarząd SKT nr 69 STO, zwany dalej Zarządem. Do zadań Organu prowadzącego należy w szczególności:

- a) zapewnienie warunków lokalowych i finansowych działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- b) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- c) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji jej programu działania i wykonywania innych zadań statutowych.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

4. Szkoła działa w strukturze w Warszawie, w którego skład wchodzi: Szkoła Podstawowa nr 24 STO oraz Społeczne Gimnazjum nr 99 STO, zwanego dalej Zespołem Szkół.

5. Szkoła używa pieczęci urzędowej – zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Statut jest podstawowym aktem prawa wewnętrznego regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii w nim rozstrzygniętych.

7. Siedzibą Szkoły jest miasto stołeczne Warszawa. Działalność dydaktyczna prowadzona jest w lokalu przy ul. Powstańców Śląskich 67a.

8. Ilekcioć w tekcie jest mowa o:

- a) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół STO.
- b) Organach Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora, Radę Pedagogiczną, Radę Przedstawicieli Rodziców (o ile została powołana) i Samorząd Uczniowski.
- c) STO – należy przez to rozumieć Społeczne Towarzystwo Oświatowe w Warszawie.
- d) Rodzicu – należy przez to rozumieć prawnego opiekuna dziecka.
- e) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe..

§ 2

1. Nadrzedną idee Szkoły jest dobro człowieka.

2. Głównym celem jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

3. Szkoła, zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego, zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych.

4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza, profilaktyczna i opiekuńcza oraz działalność organów Szkoły i organizacji działających na terenie Szkoły jest prowadzona w zgodzie z przepisami prawa i z zasadami pedagogiki.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły zawarty jest w jej „Koncepcji programowej”, oraz w planach pracy na kolejne lata szkolne.

6. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§ 3

1. Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej.

2. Cykl kształcenia w Szkole trwa osiem lat (klasy 1-8).

3. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.

4. W Szkole mogą być prowadzone oddziały przedszkolne – „zerówki”. Decyzję o utworzeniu oddziału przedszkolnego podejmuje Organ prowadzący.

5. Szkoła:

- a) realizuje programy nauczania uwzględniające „Podstawę programową kształcenia ogólnego”,
- b) prowadzi zajęcia obowiązkowe przewidziane w planie nauczania obowiązującym w szkołach publicznych w wymiarze nie niższym niż przewidziany dla tych placówek,
- c) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów obowiązujące w szkołach publicznych,
- d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone w art. 14 ust. 3 Ustawy i przepisach wydanych na jego podstawie.

6. Szkoła stosuje Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO), regulujący warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

7. Warunki i sposób klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, określone w WSO są zgodne z zapisami rozdziału 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

8. Organem stanowiącym zmiany w obrębie SSO jest Rada Pedagogiczna Szkoły.

§ 4

1. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
 - a) rodzeństwa dzieci uczących się w Zespole Szkół,
 - b) dzieci nauczycieli uczących w Zespole Szkół.
2. O przyjęciu do Szkoły decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego, którego przebieg określony jest w regulaminie rekrutacji i przyjętym na każdy rok szkolny harmonogramie rekrutacji. Regulamin rekrutacji oraz jej harmonogram ustala i ogłasza Dyrektor Szkoły nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rozpoczęcie nauki.
3. Przystąpienie przez kandydata do rekrutacji oznacza zaakceptowanie przez jego Rodziców obowiązującego regulaminu rekrutacji.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w ramach rekrutacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego.
5. W rekrutacji uzupełniającej do wszystkich klas podstawą przyjęcia ucznia jest rozmowa kandydata z psychologiem szkolnym, odbywająca się w obecności jednego z Rodziców.
6. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę opinię psychologa.
7. Potwierdzeniem przez Rodziców zapisania dziecka do Szkoły jest wniesienie przez nich opłaty wpisowej w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
8. Warunkiem nauki w Szkole jest złożenie przez co najmniej jednego z rodziców oświadczenia potwierdzającego znajomość statutu i regulaminu Szkoły Podstawowej nr 24 STO, zobowiązania do przestrzegania postanowień tych dokumentów oraz innych regulacji prawnych wydanych na ich podstawie, oraz zobowiązania do wnoszenia opłat za naukę w wysokości ustalonej przez Organ prowadzący.
9. Oświadczenie i zobowiązania, o których mowa w pkt. 8 mają postać pisemną, wg wzoru zatwierdzonego przez Organ prowadzący.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt. 8 muszą być składane każdorazowo po zmianie statutu lub regulaminu Szkoły, albo zmianie wysokości opłat za naukę.

§ 5

1. Uczniowie, ich Rodzice, nauczyciele i wychowawcy (pracownicy pedagogiczni, zwani dalej nauczycielami), oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną.
2. Członkowie społeczności szkolnej uczestniczą w życiu Szkoły bezpośrednio oraz poprzez udział swoich przedstawicieli w kolegialnych organach Szkoły oraz strukturach Organu prowadzącego.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek:
 - a) dbać o dobre imię Szkoły,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych osób,
 - c) okazywać sobie wzajemnie szacunek,
 - d) zachowywać się godnie i kulturalnie,
 - e) dbać o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - g) przestrzegać niniejszego statutu.
4. Członkowie społeczności szkolnej mają prawo do ochrony swoich statutowych przywilejów oraz możliwość dochodzenia swoich praw za pośrednictwem organów ich reprezentujących.
5. Na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek i innych imprez szkolnych obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania środków psychoaktywnych. Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków. Zakaz ten dotyczy wszystkich członków społeczności szkolnej.

§ 6

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą na podstawie programu dydaktyczno-wychowawczego, zatwierdzonego przez Organ prowadzący.

2. Nauczyciele mają prawo nauczać zgodnie z wybranymi przez siebie i uzgodnionymi z Dyrektorem programami i metodami nauczania, o ile są one zgodne z programem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły, przestrzegając etyki zawodowej i przepisów prawa, przy zachowaniu zasad określonych w § 2 niniejszego statutu.

§ 7

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy.

2. Pracodawcą dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy jest Zespół Szkół.

3. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor. Dyrektor w ramach swoich kompetencji prowadzi sprawy związane z awansem zawodowym nauczycieli.

§ 8

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego i jest finansowana z opłat Rodziców ustalanych przez Organ prowadzący, dotacji budżetowych, a także ze środków Organu prowadzącego, innych dotacji oraz ze środków przekazywanych Szkole w drodze darowizn, zarówno pieniężnych, jak i rzeczowych.

2. Rodzice ucznia są zobowiązani do wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1 w wysokości ustalonej corocznie uchwałą Organu prowadzącego, w terminie do 8 dnia każdego miesiąca. W wypadku opóźnienia opłat mogą być pobierane odsetki w wysokości ustawowej.

3. W przypadku niewywiązywania się Rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2 dłużej niż dwa miesiące, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów Szkoły.

4. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 3 do Organu prowadzącego.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów nie zwalnia Rodziców z obowiązku uregulowania wszystkich zaległych zobowiązań finansowych.

ROZDZIAŁ II

Organy Szkoły oraz zakres ich zadań

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Rada Przedstawicieli Rodziców - o ile została powołana,
- d) Samorząd Uczniowski.

2. Organy wymienione w ust. 1 pkt. b-d są organami kolegialnymi.

§ 10

1. Decyzje i opinie kolegialnych organów Szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu Szkoły zarządza się głosowanie tajne.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

3. Sposób dokumentowania działalności Rady Przedstawicieli Rodziców ustala ona sama na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.

4. Samorząd Uczniowski dokumentuje swoją działalność poprzez prowadzenie rejestru podjętych uchwał oraz książki przychodów i wydatków.

5. Uchwały organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni.

6. Uchwały organów Szkoły sprzeczne ze statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa uznaje się za nieważne od momentu ich uchwalenia.

7. Nieuwzględnienie opinii organu Szkoły przez Organ prowadzący, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie. Termin, o którym mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio.

§ 11

1. Organy Szkoły mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym władzom Szkoły oraz Organowi prowadzącemu.

2. Opinie organów Szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

3. Organy Szkoły, z wyjątkiem Dyrektora, nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz.

Dyrektor

§ 12

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje oraz dokonuje wobec niego pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy Organ prowadzący.

2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest Organ prowadzący.

§ 13

Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz Szkoły;
- 2) opracowuje i przedstawia Organowi prowadzącemu do zatwierdzenia:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy i program profilaktyki Szkoły,
 - b) okresowe sprawozdania z działalności Szkoły,
 - c) projekty strategii rozwoju Szkoły na kolejne trzyletnie perspektywy rozwojowe;
- 3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości Organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 4) organizuje przyjmowanie uczniów;
- 5) podejmuje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach, o których mowa w § 8 oraz § 31; od decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły służy odwołanie do Organu prowadzącego;
- 6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza; wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora mogą być ograniczone uchwałą Organu prowadzącego;
- 7) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia Szkoły;
- 8) zatrudnia pracowników i ustala wysokość ich wynagrodzenia, na podstawie regulaminu wynagradzania oraz preliminarza budżetowego Szkoły, zatwierdzonych przez Organ prowadzący;
- 9) podejmuje decyzje o przyznawaniu uczniom stypendiów naukowych w ramach zatwierdzonego preliminarza;
- 10) nadzoruje prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, w tym zatwierdza ich plany rozwoju zawodowego;

- 11) realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonywanie obowiązków nałożonych na kierowników jednostek organizacyjnych przez powszechnie obowiązujące przepisy;
- 12) zapewnia warunki do działalności innych organów Szkoły.

§ 14

1. Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym zatrudnia zastępcę, któremu deleguje część swoich obowiązków.
2. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły Dyrektor może powołać pełnomocników lub koordynatorów, odpowiedzialnych za realizację określonych zadań..

§ 15

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Organu prowadzącego i organów Szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor powinien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub Rodziców zwoływanych przez organy Szkoły lub Organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i programu profilaktyki Szkoły i podejmującym związane z tym decyzje, a także organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W obradach Rady Pedagogicznej za zgodą jej przewodniczącego mogą brać udział z głosem doradczym zaproszeni goście.

§ 17

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły lub Organu prowadzącego.
2. Rada Pedagogiczna pracuje na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Nauczyciele oraz goście, o których mowa w § 16 ust. 4, biorący udział w obradach Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy w całym zakresie poruszanych spraw.

§ 18

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania uczniów,
 - b) klasyfikowanie i zatwierdzenie wyników klasyfikacji,
 - c) promowanie uczniów,
 - d) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) przedstawianie Organowi prowadzącemu do zatwierdzenia projektu innowacji lub eksperymentu pedagogicznego,
 - f) coroczne przygotowanie i przedstawienie do zatwierdzenia Organowi prowadzącego planu pracy Szkoły na okres roku szkolnego.
2. Rada Pedagogiczna może występować do Dyrektora z wnioskiem o skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) program dydaktyczno-wychowawczy i program profilaktyki Szkoły,
 - b) projekt strategii rozwoju Szkoły,
 - c) regulamin Szkoły,

d) projekt decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, o ile z takim wnioskiem sama nie wystąpiła.

4. Organ prowadzący jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy Dyrektorowi.

§ 19

Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącemu zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.

Rada Przedstawicieli Rodziców

§ 20

1. Rada Przedstawicieli Rodziców – o ile zostanie powołana - jest organem reprezentującym społeczność Rodziców w kontaktach z Dyrektorem.

2. W skład Rady Przedstawicieli Rodziców wchodzi po jednym reprezentancie rodziców każdego z oddziałów.

3. Wybory do Rady Przedstawicieli Rodziców przeprowadzane są corocznie we wrześniu, podczas pierwszych zebrań klasowych. Wybory uzupełniające w przypadku rezygnacji wybranego przedstawiciela mogą być przeprowadzone w dowolnym momencie, podczas klasowego zebrania rodziców.

4. Rada Przedstawicieli Rodziców działa na podstawie Regulaminu Rady Przedstawicieli Rodziców zatwierdzonego przez Organ prowadzący.

§ 21

1. Rada Przedstawicieli Rodziców współdziała z innymi organami Szkoły:

- a) w realizacji zadań Szkoły,
- b) w organizowaniu pomocy mającej na celu doskonalenie warunków pracy Szkoły,
- c) w pobudzaniu i organizowaniu form aktywności Rodziców na rzecz realizacji celów i zadań Szkoły.

2. Rada Przedstawicieli Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 22

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Reprezentantem Samorządu Uczniowskiego jest Rada Szeryfów.

3. Rada Szeryfów składa się z przewodniczącego, jego zastępcy, sekretarza, skarbnika oraz przedstawicieli wszystkich klas 4-8.

4. Tryb i zasady wyboru członków Rady Szeryfów oraz tryb jej pracy określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego, przyjęty przez społeczność uczniowską w głosowaniu równym, tajnym i bezpośrednim.

5. Dyrektor może powierzyć Samorząd Uczniowski, organizację lub działalność uczniowską szczególnej opiece wybranych nauczycieli.

§ 23

Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Szeryfów przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3. Termin wydania tej opinii wynosi 7 dni.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.
2. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1, wymaga porozumienia z Dyrektorem.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 25

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela (w zakresie określonym w art. 91b ust.2 KN), statutu i regulaminu Szkoły, regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania oraz uchwały Organu prowadzącego.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- a) współudziału w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły oraz programu profilaktyki,
- b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania i stosowania ich na warunkach określonych w § 2 i § 6 ust. 2,
- c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, o których mowa w § 18 ust. 1 lit. a),
- d) kulturalnego traktowania przez przełożonych i rodziców uczniów,
- e) aktywnego współtworzenia wizerunku Szkoły,

3. Do obowiązków nauczycieli należy:

- a) kulturalne traktowanie uczniów, ich rodziców oraz współpracowników,
- b) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i działań profilaktycznych,
- c) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- d) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- e) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,
- f) dbałość o powierzony sprzęt i porządek w swoim miejscu pracy,
- g) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,

ROZDZIAŁ IV

Prawa i obowiązki uczniów

§ 26

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, pomocy w przypadku trudności,
- d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- e) korzystania z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych podczas zajęć,
- f) korzystania z zasobów biblioteki szkolnej,
- g) oddziaływania na życie Szkoły w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego,

- h) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
- i) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce, zgodnej z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
- j) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę, Organ prowadzący lub władze STO,
- k) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez Szkołę,
- l) aktywności na terenie Szkoły w ramach działalności wolontariackiej, w zakresie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły,
- m) zgłaszania nauczycielom i organom Szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich.

§ 27

Do obowiązków ucznia w należy:

- 1) punktualny i systematyczny udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich;
- 2) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jego mienia;
- 3) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów;
- 4) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą;
- 5) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 6) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 7) zachowanie schludnego wyglądu, w tym noszenie stroju dopasowanego krojem i charakterem do sytuacji szkolnej;
- 8) stosowanie się do postanowień Regulaminu Szkoły;
- 9) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora oraz ustaleniom Rady Szeryfów.

§ 28

Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia celowo lub w wyniku złamania zasad zachowania określonych w regulaminie Szkoły odpowiadają jego Rodzice.

§ 29

- 1. Za wyróżniające wyniki w nauce i zachowaniu oraz inne osiągnięcia uczeń może otrzymać:
 - a) pochwałę wychowawcy klasy,
 - b) pochwałę Dyrektora Szkoły,
 - c) list pochwalny do Rodziców,
 - d) nagrodę Dyrektora Szkoły,
 - e) stypendium.
- 2. Wyróżnienia, o których mowa w ust. 1 lit. b-e mogą być podane przez Dyrektora do wiadomości całej społeczności Szkoły.
- 3. Informację o wyróżnieniach, o których mowa w ust. 2 opiekun klasy umieszcza w arkuszu ocen ucznia.

§ 30

- 1. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają przepisów zawartych w statucie i regulaminie Szkoły, stosuje się następujące kary:
 - a) upomnienie ustne od nauczyciela,
 - b) upomnienie pisemne od nauczyciela,

- c) nagana wychowawcy klasy,
 - d) upomnienie od Dyrektora Szkoły,
 - e) nagana Dyrektora,
 - f) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem,
 - g) skreślenie z listy uczniów.
2. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Przewiduje się kary dodatkowe, które mogą zastąpić powyższe kary decyzją Rady Pedagogicznej, po uprzednim wnikliwym i indywidualnym rozpatrzeniu wykroczenia ucznia. Mogą to być:
- a) czasowy zakaz udziału w wycieczkach i innych imprezach o charakterze rozrywkowym organizowanych przez Szkołę,
 - b) praca na rzecz Szkoły,
 - c) czasowy zakaz reprezentowania Szkoły w imprezach międzyszkolnych.
4. Kary, o których mowa w ust. 1 lit. d-g mogą być podane przez Dyrektora do wiadomości uczniów i nauczycieli.
5. Kara, o której mowa w ust. 3 lit. b) musi być dostosowana do możliwości psychofizycznych dziecka i odbywać się w terminie uzgodnionym z Rodzicami, pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
6. Wszystkim karom może towarzyszyć obniżenie oceny zachowania, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
7. Kary, o których mowa w ust. 1 lit. b-g podawane są niezwłocznie przez Dyrektora do wiadomości Rodziców ucznia.
8. Uczeń ma prawo do odwołania się od decyzji o karze.
9. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i winno być kierowane do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia poinformowania ucznia o karze.
10. Rozpatrzenie odwołania następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
11. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, Radą Pedagogiczną.
12. Od ostatecznej decyzji Dyrektora przysługuje prawo odwołania do Organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 31

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły z następujących przyczyn:
- a) niespełnienia obowiązków wymienionych w § 27.,
 - b) dwukrotnego otrzymania oceny z zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie semestrach lub trzykrotnego w dowolnym okresie czasu,
 - c) samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych,
 - d) kradzieży na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - e) spożywania alkoholu i przebywania pod jego wpływem na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - f) palenia tytoniu na terenie Szkoły, na wycieczkach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - g) zażywania, posiadania lub rozprowadzania środków psychoaktywnych,
 - h) organizowania i udziału w aktach przemocy, w tym wulgarnego, niemoralnego lub agresywnego zachowania się; także publikowania treści o takim charakterze w internecie,
 - i) organizowania działalności przestępczej lub uczestniczenia w niej,

j) braku efektywnej współpracy jego rodziców ze Szkołą, uniemożliwiającej ustalenie wspólnej strategii działania w sprawach opiekuńczo wychowawczych lub zatajenia ważnych informacji dotyczących ucznia, mających znaczenie dla jego funkcjonowania w społeczności szkolnej.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły z powodu niewywiązywania się jego rodziców z obowiązków wymienionych w § 36.

3. Rodzice ucznia mogą odwołać się od decyzji Dyrektora o skreśleniu dziecka z listy uczniów Szkoły do Organu prowadzącego w ciągu 7 dni od daty jej otrzymania.

ROZDZIAŁ V

Prawa i obowiązki rodziców

§ 32

1. Prawa i obowiązki rodziców uczniów wynikają z postanowień przepisów prawa, niniejszego statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 33

1. Rodzice mają prawo uzyskiwania pełnej informacji dotyczącej programów dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w Szkole, podejmowanych przez nią działań oraz zachowania i postępów w nauce swoich dzieci.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 udzielane są w trybie określonym w Regulaminie Szkoły.

§ 34

Rodzice mają prawo do wsparcia ze strony Szkoły:

- 1) materialnego – za pośrednictwem Funduszu Stypendialnego, zgodnie z jego regulaminem, ustalonym przez Organ prowadzący;
- 2) pedagogicznego – ze strony nauczycieli zatrudnionych w Szkole, w tym szczególnie psychologa, terapeutów oraz wychowawców klas.

§ 35

1. Rodzice mogą wpływać na funkcjonowanie Szkoły poprzez:

- a) współpracę z wychowawcami klasy i innymi pracownikami Szkoły,
- b) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły uwag i postulatów dotyczących funkcjonowania Szkoły i pracy jej poszczególnych pracowników,
- c) udział swoich przedstawicieli w pracach Rady Przedstawicieli Rodziców,
- d) udział w pracach Samodzielnego Koła Terenowego nr 69 STO .

2. Na życzenie rodzica przedstawiciele Szkoły zobowiązani są do wyznaczenia terminu spotkania w czasie nie dłuższym niż:

- a) trzy dni robocze w przypadku wychowawcy klasy,
- b) tydzień w przypadku Dyrektora Szkoły.

§ 36

Do obowiązków rodziców należy:

- 1) zapoznanie się ze statutem i regulaminem Szkoły i respektowanie ich postanowień;
- 2) zapewnienie systematycznego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, w tym także zajęcia pozalekcyjne i wyjazdowe, przewidziane w programie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły. Rodzice są zobowiązani do uzyskania zgody Dyrektora Szkoły w przypadku planowanej nieobecności dziecka z przyczyn innych niż zdrowotne, przekraczającej pięć dni nauki jednorazowo i dziesięć dni łącznie w ciągu roku szkolnego;

- 3) terminowe dostarczanie do Szkoły wymaganej dokumentacji związanej z realizacją obowiązku szkolnego;
- 4) udział w klasowych zebraniach rodziców oraz utrzymywanie kontaktu ze Szkołą zgodnie z harmonogramem dni otwartych i każdorazowo na prośbę wychowawcy lub Dyrektora Szkoły;
- 5) udział w zajęciach popularyzujących wiedzę na temat rozwoju dziecka i funkcjonowania Szkoły, w wymiarze nie mniejszym, niż jeden raz w każdym roku szkolnym;
- 6) sumienne realizowanie przyjętych wspólnie z przedstawicielami Szkoły ustaleń związanych z pracą z dzieckiem;
- 7) dostarczanie opinii i wyników diagnoz psychologiczno-pedagogicznych dziecka zleconych przez Szkołę, o ile nie są one wykonywane przez pracowników Szkoły;
- 8) kulturalne zachowanie na terenie Szkoły względem wszystkich członków jej społeczności, w tym stosowanie się do zasad komunikacji, ustalonych przez Dyрекcję wspólnie z Radą Przedstawicieli Rodziców

ROZDZIAŁ VI

Organizacja pracy Szkoły

§ 37

1. Praca Szkoły jest organizowana przez Dyrektora Szkoły na podstawie niniejszego statutu, regulaminu Szkoły, o którym mowa w ust. 8, oraz ramowego planu nauczania, zgodnego ze wzorem obowiązującym w szkołach publicznych, zatwierdzonego przez Organ prowadzący.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokonują wyboru lub opracowują własny program nauczania i przekazują go Dyrektorowi w celu dopuszczenia do użytku w Szkole.

3. Szkolny zestaw programów nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Dyrektor Szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W Szkole są prowadzone zajęcia dodatkowe (obowiązkowe i nieobowiązkowe).

6. Dodatkowymi zajęciami obowiązkowymi jest Extra English w klasach 1-3, w wymiarze 1 godziny tygodniowo.

7. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy i promocji czytelnictwa służy biblioteka szkolna, której pracę określa odrębny regulamin.

8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkoły oraz organizację jej pracy określa regulamin Szkoły, zatwierdzony przez Organ prowadzący.

§ 38

1. Termin rozpoczynania i kończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Inne terminy związane z organizacją roku szkolnego określa harmonogram roku szkolnego zatwierdzany na wniosek Rady Pedagogicznej przez Organ prowadzący przed rozpoczęciem zajęć w nowym roku szkolnym.

3. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

§ 39

1. Organizację stałych, okresowych, obowiązkowych i fakultatywnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz profilaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie arkusza organizacji z uwzględnieniem możliwości uczniów, zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli.

§ 40

1. Wychowawcy klas są zobowiązani do kontaktu z Rodzicami uczniów w miarę potrzeb.

2. Szkoła niezwłocznie informuje rodziców ucznia o:

- a) sygnalizowanym lub obserwowanym złym samopoczuciu dziecka wpływającym na jego funkcjonowanie w Szkole i rodzącym obawy zagrożenia zdrowia,
- b) rażącym naruszeniu przez ucznia postanowień niniejszego statutu lub jego regulaminu.

3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole wychowawca klasy kontaktuje się z Rodzicami ucznia, w celu wyjaśnienia powodów nieobecności.

4. Rodzice mają prawo do informacji o wynikach nauczania i zachowania dziecka w terminach ustalonych przez Szkołę oraz każdorazowo na własne życzenie.

5. Rodzice są informowani o edukacji swoich dzieci poprzez:

- a) klasowe spotkania Rodziców,
- b) dni otwarte,
- c) indywidualne rozmowy z nauczycielami,
- d) korespondencję w dokumentacji uczniowskiej, prowadzonej w postaci segregatora lub indeksu..

§ 41

1. Organizację zajęć obowiązkowych i dodatkowych określa tygodniowy plan zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

3. Zależnie od specyfiki prowadzonych zajęć, możliwe jest organizowanie zajęć dydaktycznych tego samego rodzaju w planie zajęć w blokach dwugodzinnych, z przerwą regulowana przez nauczyciela.

4. Możliwe jest organizowanie niektórych zajęć w innym systemie, niż klasowo-lekcyjny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Szkoła może przyjmować słuchaczy z zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 42

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych, i odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa państwowego.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole polega także na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne, z wyjątkiem obowiązku rodziców, określonego w § 36 pkt. 5.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor, który może powierzyć wyznaczonym osobom, planowanie i koordynowanie udzielania tej pomocy.

5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wymaga pisemnej zgody Rodziców.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele i wychowawcy, a w szczególności pedagog lub psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda oraz nauczyciele i specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy.

7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) indywidualnych/grupowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- d) porad, konsultacji, warsztatów,
- e) innych, stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych.

8. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą, za zgodą Dyrektora wyrażoną wobec Rodziców, korzystać z niezbędnych zajęć o charakterze terapeutycznym, których nie może zapewnić Szkoła, w ośrodkach specjalistycznych, na koszt Szkoły.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań wszystkich nauczycieli należy:

- a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb i uzdolnień ucznia,
- b) rozpoznanie indywidualnych możliwości,
- c) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy,
- d) zgłaszanie do wychowawcy, pedagoga lub psychologa szkolnego spostrzeżeń dotyczących zauważonych problemów,
- e) zapoznanie się z opinią psychologiczno-pedagogiczną/orzeczeniem – jeśli uczeń takie posiada,
- f) udzielenie uczniowi wsparcia w trakcie bieżącej pracy zgodnie z informacjami zawartymi w opinii/orzeczeniu.

11. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- a) informowanie rodziców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- b) informowanie innych nauczycieli o fakcie objęcia danego ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- c) współpraca z rodzicami ucznia, pedagogiem lub psychologiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem

12. Do zadań pedagoga szkolnego lub psychologa, stosownie do posiadanych kompetencji oraz ustalonego przydziału zadań, należy:

- a) prowadzenie badań dotyczących ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, oraz przekazywanie rodzicom i wychowawcom informacji o uczniach, którzy na podstawie przeprowadzonych badań wymagają pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- b) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły w ustalonym terminie form pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w roku oraz sprawozdań z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- c) wsparcie uczniów, rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i wspieranie rozwoju uczniów,

- d) udzielanie pomocy pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, adekwatnie do możliwości Szkoły
- e) planowanie i organizowanie działań i/lub szkoleń z zakresu profilaktyki,
- f) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- g) wsparcie wychowawców w diagnozowaniu sytuacji (trudności) wychowawczych w szkole, pomoc w ich rozwiązywaniu i wspieranie rozwoju uczniów,
- h) wspieranie nauczycieli, a szczególnie wychowawców, w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- i) koordynowanie działań związanych z organizacją pomocy uczniom z orzeczeniami,
- j) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji dotyczących sugerowanych form dostosowania egzaminu dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- k) prowadzenie dokumentacji pracy w zakresie i w sposób określony w obowiązujących przepisach.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Statut może być zmieniony uchwałą Organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z Organów Szkoły.

2. Organ prowadzący przed zmianą statutu winien zasięgnąć opinii Organów Szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Zasięganie opinii, o której mowa w ust. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do obowiązujących przepisów wyższego rzędu.

§ 44

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem Szkoły, wysokością i terminem opłat obowiązujących w Szkole oraz regulaminem Szkoły, jak też z każdorazową ich zmianą.

2. Statut i regulamin Szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 45

Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 46

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Prezes SKT nr 69 STO

/ - / Violetta Ciećwierz

Regulamin

Szkoły Podstawowej nr 24

Spółecznego Towarzystwa Oświatowego

w Warszawie

ROZDZIAŁ I: Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 24 STO w Warszawie, zwana dalej Szkołą, działa w oparciu o zasady sformułowane w Statucie Szkoły i przepisach obowiązujących w placówkach niepublicznych oraz w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice (opiekunowie prawni) uczniów przebywający na terenie Szkoły zobowiązani są do przestrzegania postanowień Regulaminu, a także regulaminów pomieszczeń wydzielonych, o ile z nich korzystają.

ROZDZIAŁ II: Organizacja pracy Szkoły

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Szkoła działa we wszystkie dni nauki szkolnej w godzinach od 7.15 do 18.00, zaś w dni pozostałe w godzinach wynikających z terminarza zaplanowanych zajęć.

2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami określa regulaminy pomieszczeń i miejsc wydzielonych.

Poranna opieka świetlicowa

§ 3

1. Świetlica poranna działa w wydzielonym pomieszczeniu świetlicowym w godzinach od 7.15 do 8.05, zapewniając uczniom bezpieczeństwo pod opieką dyżurnego nauczyciela. Warunkiem otoczenia opieką jest zameldowanie się dziecka w pomieszczeniu świetlicy.

2. Uczniowie klas, w których uczą się dzieci sześciolatnie po godzinie 7.45 korzystają z opieki świetlicowej w sali do zabawy "zerówek". Nauczyciel rozpoczynający dyżur w tej sali o godzinie 7.45 odbiera dzieci, które wcześniej zgłosiły się do wydzielonego pomieszczenia świetlicowego.

3. Uczniowie klas 2-3 korzystają z porannej opieki świetlicowej do godziny 8.05. Nauczyciele rozpoczynający poranny dyżur w klasach 2-3 odbierają uczniów ze świetlicy szkolnej i sprawują nad nimi opiekę do czasu rozpoczęcia pierwszych zajęć.

4. Uczniowie nie korzystający z porannej opieki świetlicowej przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż o godzinie 8.00. O tej godzinie rozpoczynają pracę wyznaczeni nauczyciele dyżurni, otwierający sale lekcyjne i sprawujący nadzór nad porządkiem i bezpieczeństwem na terenie Szkoły.

Zajęcia przedpołudniowe

§ 4

Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.15.

§ 5

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych odbywają się wg oddzielnego harmonogramu:

7.45 – 8.15	Świetlica
8.15 – 9.30	Zajęcia z wychowawcą
9.30 – 10.00	Śniadanie
10.00 – 11.00	Zajęcia z wychowawcą
11.00 – 12.20	Spacer
12.20 – 12.50	Obiad
12.50 – 13.30	Relaks
13.30 – 14.50	Zajęcia obowiązkowe (religia, angielski, w-f, rytmika)
14.50 – 15.00	Odbiór dzieci
15.00 – 15.45	Zajęcia dodatkowe
15.45 – 16.15	Podwieczorek
16.15 – 18.00	Świetlica

2. Zajęcia obowiązkowe klas 1-3 obejmują pięć godzin lekcyjnych, przebiegających wg następującego harmonogramu, z zastrzeżeniem § 7:

lekcja 1	8.15 – 9.00
lekcja 2	9.15 – 10.00
lekcja 3	10.15 – 11.00
lekcja 4	11.15 – 12.00
lekcja 5	12.15 – 13.00

3. Zajęcia obowiązkowe klas 4-6 obejmują sześć godzin lekcyjnych, przebiegających wg następującego harmonogramu:

lekcja 1	8.15 – 9.00
lekcja 2	9.15 – 10.00
lekcja 3	10.15 – 11.00
lekcja 4	11.15 – 12.00
lekcja 5	12.15 – 13.00
lekcja 6	13.15 – 14.00

4. Zajęcia obowiązkowe klas 7-8 obejmują od pięciu do siedmiu godzin lekcyjnych, przebiegających wg następującego harmonogramu:

lekcja 1	8.15 – 9.00
lekcja 2	9.15 – 10.00
lekcja 3	10.15 – 11.00
lekcja 4	11.15 – 12.00
przerwa obiadowa	12.00 – 13.00
lekcja 5	13.00 – 13.45
lekcja 6	14.00 – 14.45
lekcja 7	15.00 – 15.45

5. Harmonogram zajęć może ulegać doraźnym modyfikacjom ze względów organizacyjnych.

§ 6

1. Opiekę nad klasą w klasach 1-3 podczas przerwy w zajęciach obowiązkowych sprawuje nauczyciel kończący w niej lekcję.

2. Opiekę nad uczniami klas 4-6 podczas przerwy w zajęciach obowiązkowych sprawują wyznaczeni nauczyciele, pełniący dyżur na korytarzu.

§ 7

W klasach 1-3 nauczyciel prowadzący w jednej klasie kilka kolejnych lekcji ma prawo swobodnego decydowania o przeprowadzaniu przerw, pod warunkiem, że obejmują one co najmniej 1/5 czasu zajęć, a przerwa śniadaniowa, około godziny 11.00, trwa nie krócej niż 15 minut.

Przerwa obiadowa

§ 8

1. Przerwa obiadowa oddziałów przedszkolnych trwa od godziny 12.00 do 13.00. W tym czasie każdy uczeń zjada obiad pod opieką nauczyciela oraz uczestniczy w zajęciach relaksacyjno-wyciszających.

2. Przerwa obiadowa klas 1-3 trwa od godziny 13.00 do 14.00. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz swobodnej aktywności na terenie Szkoły.

3. Przerwa obiadowa klas 4-6 trwa od godziny 14.00 do 15.00. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz swobodnej aktywności na terenie Szkoły, a także korzystania z konsultacji nauczycielskich, odbywających się wg harmonogramu ustalonego w planie zajęć nauczycieli.

4. Przerwa obiadowa klas 7-8 trwa od godziny 12.00 do 13.00. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku.

§ 9

1. Opiekę nad klasami w czasie przerwy obiadowej sprawują ich wychowawcy lub nauczyciele wyznaczeni w planie zajęć.

2. Obowiązkiem opiekuna jest nadzór nad realizacją zadań porządkowych wynikających z niniejszego regulaminu oraz przebiegiem obiadu, a także realizacja innych zadań wynikających z programu i planu pracy Szkoły

§ 10

Uczniowie zjadają posiłek w porządku określonym w regulaminie stołówki.

Zajęcia popołudniowe klas 1-8

§ 11

1. Zajęcia popołudniowe w klasach 1-6 organizowane są w trzech turach zaczynających się o godzinie 14.00 (tylko klasy 1-3), 15.00 i 16.00.

2. Pomiędzy turami zajęć w klasach 1-6 odbywają się 15-minutowe przerwy, w czasie których uczniowie kończący zajęcia mogą opuścić teren Szkoły.

3. Zajęcia popołudniowe w klasach 7-8 organizowane są w dwóch turach zaczynających się o godzinie 15.00 i 16.00, rozdzielonych 15-minutową przerwą.

4. Wychodzenie ucznia z zajęć lub ze Szkoły w czasie trwania zajęć popołudniowych jest dozwolone jedynie za zgodą wychowawcy.

5. Wchodzenie rodziców i dzieci do klas, w których odbywają się zajęcia popołudniowe, jest dopuszczalne wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

Popołudniowa opieka świetlicowa

§ 12

Świetlica popołudniowa działa w wydzielonym pomieszczeniu świetlicowym w godzinach od 16.45 do 18.00, zapewniając uczniom bezpieczeństwo pod opieką dyżurnego nauczyciela.

§ 13

1. Dzieci, które nie wychodzą do domu po zakończeniu ostatniej tury zajęć dodatkowych mają obowiązek pójść do świetlicy nie później niż o godzinie 17.00, zaś w piątki - nie później niż 20 minut po zakończeniu zajęć popołudniowych.

2. Uczniów klas uczących się na drugim piętrze Szkoły odprowadza do świetlicy o godzinie 17.00 nauczyciel dyżurny wyznaczony w planie zajęć.

§ 14

Dzieci powinny być odebrane ze świetlicy do godziny 18.00.

Zajęcia dodatkowe

§ 15

Uczniowie wybierają zajęcia dodatkowe dwa razy w roku, spośród propozycji przedstawionych przez Szkołę.

§ 16

1. Uczniowie mają prawo wyboru zajęć stosownie do swoich chęci i możliwości, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i terapeutyczne odbywające się w ramach zajęć dodatkowych są obowiązkowe dla uczniów, którzy zostali na nie skierowani przez wychowawcę lub psychologa szkolnego.

3. Warunkiem uczestnictwa dziecka w zajęciach terapeutycznych jest podpisanie przez rodziców (prawnych opiekunów) kontraktu dotyczącego warunków uczestnictwa dziecka w tych zajęciach.

4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczestników zajęć dodatkowych decyzją Dyrektora Szkoły, w przypadku, gdy:

- a. narusza dyscyplinę na zajęciach dodatkowych, utrudniając ich prowadzenie,
- b. opuścił zajęcia dodatkowe bez usprawiedliwienia.

5. W przypadkach opisanych w ust. 4 Dyrektor Szkoły może dodatkowo ograniczyć prawo swobodnego wyboru zajęć dodatkowych w kolejnym semestrze nauki.

§ 17

1. Uczeń zobowiązany jest do uczęszczania na wybrane zajęcia dodatkowe przez okres jednego semestru z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy planowego odrabiania lekcji oraz czasu pozostawiania w świetlicy szkolnej.

§ 18

Nieobecność na zajęciach dodatkowych podlega obowiązkowi usprawiedliwienia na zasadach określonych w § 27 dla zajęć obowiązkowych.

Inne zajęcia szkolne

§ 19

Za zajęcia organizowane przez Szkołę w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych odpowiedzialność ponosi prowadzący je nauczyciel.

§ 20

1. Nauczyciel przygotowujący zajęcia, o których mowa w § 19 obowiązany jest uzyskać akceptację dyrektora Szkoły dla ich terminu i programu.

2. W przypadku wszelkich zajęć związanych z opuszczeniem terenu Szkoły i jej najbliższej okolicy obowiązuje wypełnianie karty wycieczki. Zatwierdzenie karty jest równoznaczne z upoważnieniem do prowadzenia zajęć poza terenem Szkoły.

ROZDZIAŁ III: Porządek i dyscyplina pracy uczniów

Poszanowanie reguł

§ 21

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania reguł zachowania obowiązujących na terenie Szkoły.

Rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych

§ 22

1. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego stawiania się na zajęciach przewidzianych w rozkładzie zajęć.

2. W przypadku spóźnienia uczeń zobowiązany jest do cichego zajęcia miejsca. Wyjaśnienie przyczyny spóźnienia winno odbyć się po zakończeniu zajęć.

3. Uczniowie spóźniający się na pierwszą lekcję mają obowiązek wykonać wszystkie możliwe czynności związane z przygotowaniem się do zajęć przed wejściem do klasy.

§ 23

Uczniowie mają prawo opuszczania budynku Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych i podczas przerw wyłącznie pod opieką nauczyciela.

§ 24

Rodzice ucznia mogą upoważnić swoje dziecko do samodzielnego wyjścia ze Szkoły po planowym zakończeniu zajęć. Upoważnienie takie winno mieć formę pisemną.

§ 25

Odbiór dzieci przez osoby inne niż rodzice (prawni opiekunowie) jest możliwy wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców (prawnych opiekunów) umieszczonego w skoroszycie ucznia.

§ 26

Uczeń opuszczający Szkołę po zakończeniu zajęć ma obowiązek pożegnania się ze swoim wychowawcą lub, w razie jego nieobecności, z innym nauczycielem, wyznaczonym w planie zajęć.

Nieobecność na zajęciach

§ 27

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych oraz obowiązkowych wycieczkach i innych imprezach.

2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną.

3. Usprawiedliwienie powinno zawierać:

- a. datę usprawiedliwionej nieobecności,
- b. jej wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
- c. przyczynę,
- d. czytelny podpis jednego z rodziców.

4. Zasady określone w ust. 2-3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego zwalniania ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1.

Wypożyczenie i ubiór szkolny

§ 28

Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia szkolnego:

- a. obuwia na zmianę i do ćwiczeń sportowych,
- b. dresu oraz krótkich spodenek i koszulki gimnastycznej,
- c. podręczników wg wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
- d. piórnika wraz z zawartością,
- e. przyborów toaletowych wskazanych przez wychowawcę - w klasach 0- 3.

§ 29

Wygląd i ubiór szkolny ucznia winien być odpowiedni do okoliczności. Szczegółowe zasady związane z ubiorem szkolnym określa Dyrektor w porozumieniu z Zarządem SKT nr 69 STO, Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 30

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, z wyjątkiem sytuacji, w której powierzone zostały pod opiekę nauczyciela.

Korzystanie z telefonów komórkowych

§ 31

1. Zabronione jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych na terenie Szkoły w godzinach zajęć obowiązkowych.

2. Nauczyciel ma prawo upoważnić ucznia lub uczniów do skorzystania z telefonów komórkowych w czasie określonym w pkt. 1, o ile jest to uzasadnione potrzebami związanymi z prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi.

3. Uczniowie mają prawo korzystania z telefonów komórkowych podczas przerwy obiadowej, w czasie przerw pomiędzy zajęciami dodatkowymi oraz po zakończeniu zajęć.

4. Posiadanie i użytkowanie przez uczniów telefonów komórkowych w trakcie imprez wyjazdowych może podlegać ograniczeniom ustalonym przez nauczycieli. Wszelkie postanowienia w tym zakresie muszą zostać podane z wyprzedzeniem do wiadomości uczniów i ich rodziców.

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych (smartfonów) mogą być uregulowane w osobnym dokumencie, tzw. *Kodeksie smartfonowym*, zatwierdzanym przez Dyrektora Szkoły, po uwzględnieniu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Przedstawicieli Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego. Z chwilą przyjęcia *Kodeksu smartfonowego* tracą moc postanowienia § 31 ust. 1-4 oraz § 32 niniejszego regulaminu.

§ 32

1. Nauczyciel ma obowiązek zabrać telefon komórkowy ucznia, który używa go w czasie objętym zakazem.

2. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki oddaje zabrany telefon do sekretariatu Szkoły.

3. Prawo odebrania telefonu z sekretariatu Szkoły przysługuje rodzicom ucznia oraz innym osobom dorosłym przez nich upoważnionym.

Porządek na terenie Szkoły

§ 33

1. Klasy zobowiązane są do utrzymywania porządku w swoich salach lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

2. W szczególności sala winna być posprzątana przed zakończeniem przerwy obiadowej oraz po zakończeniu ostatniej tury zajęć dodatkowych.

3. Nauczyciel ma prawo zażądać od uczniów sprzątnięcia sali przed rozpoczęciem przewidzianych w niej zajęć.

§ 34

Klasy zobowiązane są do dekorowania swoich pomieszczeń lekcyjnych. Za realizację tego obowiązku odpowiedzialny jest wychowawca klasy.

§ 35

Klasy zobowiązane są do należytej opieki nad powierzonymi hodowlami.

§ 36

1. Każdy uczeń dysponuje półką, przeznaczoną do przechowywania jego wyposażenia szkolnego,
2. Użytkownik półki odpowiada za utrzymanie na niej porządku,

Dyżury szkolne klas

§ 37

1. Klasy pełnią kolejno dyżury porządkowe na terenie Szkoły.
2. Zakres obowiązków klasy dyżurnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szeryfów.

ROZDZIAŁ IV: Inne postanowienia

Informacja o postępach i osiągnięciach ucznia

§ 38

W celu zapewnienia rodzicom informacji na temat osiągnięć szkolnych dziecka oraz funkcjonowania placówki Szkoła:

- a. organizuje dni otwarte i zebrania, nie rzadziej niż raz na 6-7 tygodni,
- b. ustala stałe dyżury Dyrektora i sekretariatu,
- c. zobowiązuje nauczycieli do dodatkowych spotkań indywidualnych z rodzicami w razie zaistnienia takiej potrzeby,
- d. utrzymuje aktualny zestaw ogłoszeń na tablicy informacyjnej i w szkolnej witrynie internetowej.

§ 39

1. Na wniosek rodzica wychowawca klasy lub wskazany przez niego nauczyciel przedstawia opinię na temat osiągnięć szkolnych dziecka i jego funkcjonowania w Szkole.
2. Czas przygotowania opinii nie może być dłuższy niż 7 dni.
3. Opinia przedstawiana jest w sposób ustny, podczas spotkania rodzica z nauczycielem.
4. Na wniosek rodzica, w uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły może zobowiązać nauczyciela do przygotowania opinii w wersji pisemnej.

§ 40

Nauczyciele są zobowiązani do przygotowywania materiałów informacyjnych dla uczniów i niezwłocznego wpisywania do dokumentacji uczniowskiej wystawianych ocen, w zakresie określonym w programie Szkoły.

Zasady regulowania zobowiązań finansowych

§ 41

1. Wymiar opłat za naukę rozłożony jest na 10 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do czerwca każdego roku szkolnego.
2. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 8 danego miesiąca; dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.

3. Rodzice opłacający czesne z góry na cały rok szkolny nie później niż 7 dni przed jego rozpoczęciem, otrzymują zniżkę w wysokości ustalonej przez Zarząd SKT nr 69 STO.

§ 42

1. Opóźnienia w opłatach wyszczególnionych w § 41 mogą powodować naliczenie odsetek w wysokości ustawowej.

2. Dyrektor Szkoły może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty, o której mowa w § 41 ust. 2.

Postanowienia końcowe

§ 43

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

Dyrektor Szkoły

/ - / mgr Jarosław Pytlak

Wewnątrzszkolny system oceniania

Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie

WSTĘP

§ 1

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w Szkole Podstawowej nr 24 STO w Warszawie obejmuje ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania każdego ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych 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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz, w przypadku oceniania opisowego, wskazanie sposobów przezwycięzania trudności lub rozwijania zdolności ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
- 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

TERMINY

§ 3

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz Rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o zasadach i kryteriach oceny zachowania uczniów.

2. Dodatkowo, w klasach 1-3 :

- 1) wychowawca klasy przygotowuje na początku roku listę planowanych tygodniowych ośrodków tematycznych, określając dla każdego z nich zakres tematyczny oraz wykaz najważniejszych działań i wymagań edukacyjnych związanych z jego realizacją;
- 2) szczegółowe wymagania edukacyjne wychowawca klasy formułuje **w kartach tygodniowych**, w postaci wykazu wiadomości i umiejętności, jakie powinien zdobyć uczeń. Uczniowie otrzymują karty na początku kolejnych tygodni nauki.

3. Dodatkowo, w klasach 4-6:

- 1) Nauczyciele języka polskiego, historii, matematyki, przyrody i języka angielskiego, zwanych dalej **przedmiotami wiodącymi**, przygotowują na początku roku szkolnego rozkłady treści nauczania, zawierające wykaz planowanych tematów zajęć i powiązanych z nimi obowiązkowych wymagań edukacyjnych, z podziałem na 4 bloki tematyczne, trwające 6-10 tygodni każdy, zgodnie z harmonogramem przyjętym przez Radę Pedagogiczną;
- 2) szczegółowe wymagania edukacyjne nauczyciele przedmiotów wiodących zapisują **w kartach wymagań** przygotowywanych oddzielnie dla każdego bloku tematycznego. Uczeń otrzymuje kartę wymagań przed rozpoczęciem kolejnego bloku tematycznego;
- 3) karta wymagań z przedmiotu wiodącego, z wyjątkiem języka angielskiego, zawiera cztery rodzaje wymagań edukacyjnych:
 - a. **główne** (obowiązkowe), związane z programem nauczania, obejmujące całokształt wiedzy i umiejętności, które powinien zdobyć uczeń w danym bloku tematycznym;
 - b. **formalne** (obowiązkowe), służące ocenie stopnia wywiązywania się ucznia z obowiązków związanych z organizacją nauki, takich jak odrabianie prac domowych, prowadzenie zeszytu przedmiotowego;
 - c. **dotatkowe** (nieobowiązkowe), służące poszerzaniu wiedzy i umiejętności ucznia;
 - d. **temat pracy samodzielnej** (nieobowiązkowej), wykonywanej przez uczniów poza zajęciami szkolnymi, indywidualnie lub grupowo.
- 4) karta wymagań z języka angielskiego zawiera wyłącznie wymagania główne oraz temat pracy samodzielnej;
- 5) Nauczyciele pozostałych przedmiotów nauczania przygotowują na początku roku szkolnego rozkłady treści nauczania, zawierające wykaz planowanej tematyki zajęć i powiązanych z nimi wymagań edukacyjnych, z podziałem na dwa semestry;
- 6) szczegółowe wymagania edukacyjne nauczyciele pozostałych przedmiotów nauczania zapisują **w kartach wymagań** przygotowywanych na każdy kolejny semestr. Karta zawiera wykaz wszystkich wymagań, które będą podlegały ocenie. Uczeń otrzymuje kartę wymagań przed rozpoczęciem kolejnego semestru.

4. Dodatkowo w klasach 7-8:

- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. wymaganiach związanych z organizacją nauki oraz kryteriami otrzymania oceny celującej;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 2) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach oceniania zachowania.
- 3) Nauczyciel w pierwszym tygodniu roku szkolnego informuje o: wykazie podręczników, lektur i niezbędnych pomocy naukowych, wymaganiach związanych z prowadzeniem zeszytu, planowanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności, w tym podaje przybliżone terminy zaplanowanych sprawdzianów oraz ogólny zarys planowanej tematyki zajęć.

- 4) na początku każdego semestru (półsemestru) Szkoła przygotowuje Plan pracy klas 7-8 na semestr (półsemestr), w którym zawarte są główne zamierzenia działania Szkoły, podstawowe i rozszerzone zakresy nauczania z każdego przedmiotu oraz oferta zajęć dodatkowych.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH 1-3

§ 4

1. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego na etapie nauczania zintegrowanego (w klasach 1-3):
 - a. w **okresie adaptacyjnym i właściwym** nauczania zintegrowanego (od początku klasy 1 do końca pierwszego semestru klasy 3) ocenianie bieżące odbywa się w sposób ustalony przez nauczyciela i podany do wiadomości uczniów i rodziców;
 - b. w **okresie przejściowym** (trzeci i czwarty okres klasy 3) ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami oceniania określonymi w § 5.
2. Na etapie nauczania zintegrowanego nie podlegają ocenianiu bieżącemu osiągnięcia plastyczne, muzyczne, techniczne oraz sportowe uczniów.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH 4-6

§ 5

1. Ustala się następujący sposób oceniania bieżącego na etapie nauczania blokowego (w klasach 4-6) w zakresie przedmiotów wiodących, z wyjątkiem języka angielskiego:
 - a. uczniowie zaliczają poszczególne wymagania zapisane w kartach wymagań, uzyskując oceny w postaci kolorowych podpisów. Podpis czerwony oznacza ocenę 3 punkty, niebieski 2 punkty, zielony 1 pkt. Nauczyciel może wpisać „n.zal.”, co oznacza uzyskanie przez ucznia 0 punktów;
 - b. każdą uzyskaną ocenę z zakresu wymagań głównych uczeń ma prawo jeden raz poprawiać, chyba, że ze względów organizacyjnych poprawianie nie jest możliwe, z zastrzeżeniem pkt. 3. Ocena „n.zal.” nie może być poprawiona na ocenę „czerwoną”;
 - c. poprawa prac pisemnych odbywa się wyłącznie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - d. oceny z zakresu innych, poza głównymi typów wymagań nie podlegają poprawie.
2. Punkty uzyskane za realizację wymagań przewidzianych w danym bloku tematycznym przeliczane są na ocenę w skali 1-6 wg zasad zawartych w załączniku nr 1.

§ 6

1. W zakresie pozostałych przedmiotów nauczania uczniowie klas 4-6 oceniani są w skali od 1 do 6, z zastrzeżeniem ust. 2. Ocenie podlegają wyłącznie wymagania zapisane w kartach wymagań.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 7

1. Nauczyciele przekazują Rodzicom ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - a. wpisywanie ocen cząstkowych do kart tygodniowych lub kart wymagań, nie później niż w ciągu tygodnia od chwili wystawienia oceny;

- b. wpisywanie innych informacji na temat nauki lub zachowania ucznia w kartach tygodniowych lub przewidzianych w tym celu rubrykach skoroszytu ucznia klas 4-6;
 - c. udzielanie informacji osobiście – w ramach dni otwartych i zebrań, a w razie potrzeby także indywidualnych spotkań organizowanych na prośbę rodziców lub nauczyciela.
2. Rodzice otrzymują plan dni otwartych i zebrań, uzupełniony o harmonogram czynności związanych z wystawianiem ocen klasyfikacyjnych, każdorazowo na początku roku szkolnego.

§ 8

1. Ocenę są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego Rodzice otrzymują do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczycieli i podanych do wiadomości przez wychowawcę klasy.
2. Na życzenie ucznia lub jego Rodziców nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH 7-8

§ 9

1. Ocenianie bieżące w zakresie wszystkich przedmiotów nauczania odbywa się w skali od 1 do 6. Dopuszczalne są oceny z plusem.
2. Ocenę bieżącą celującą (6) uczeń może otrzymać wyłącznie za realizację wymagań w ramach trybu rozszerzonego nauki danego przedmiotu oraz udział w zajęciach dodatkowych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki brany jest pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 10

1. Ocenę są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez poszczególnych nauczycieli.
2. Pisemny sprawdzian wiadomości (klasówka) musi być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Kartkówka (do 15 minut) dotycząca materiału z trzech ostatnich zajęć, może odbyć się bez wcześniejszego zapowiedzenia.
3. W ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna klasówka.
4. W ciągu tygodnia mogą być maksymalnie trzy klasówki.
5. Informacja o sprawdzianie powinna być zapisana przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia pisemnych prac uczniów w ciągu 7 dni od ich przeprowadzenia.
7. Na życzenie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.

§ 11

1. Nauczyciele przekazują Rodzicom ucznia informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce poprzez:
 - a. wpisywanie ocen cząstkowych do indeksu ucznia nie później niż w ciągu tygodnia od chwili wystawienia oceny;
 - b. wpisywanie innych informacji na temat nauki lub zachowania ucznia w indeksie ucznia;
 - c. udzielanie informacji osobiście – w ramach dni otwartych i zebrań, a w razie potrzeby także indywidualnych spotkań organizowanych na prośbę rodziców lub nauczyciela.

2. Rodzice otrzymują plan dni otwartych i zebrań, uzupełniony o harmonogram czynności związanych z wystawianiem ocen klasyfikacyjnych, każdorazowo na początku roku szkolnego.

DOSTOSOWYWANIE OCENIANIA DO SZCZEGÓLNYCH WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 12

Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, utrudniające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 13

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

KLASYFIKOWANIE ŚRÓDROCZNE

§ 14

Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowej ocenie zachowania ucznia, podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych.

Klasyfikowanie śródroczne w klasach 1-3

§ 15

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas 1-3 przeprowadza się pod koniec pierwszego semestru nauki.
2. Uczeń otrzymuje **ocenę opisową** zawierającą opis jego zachowania i osiągnięć.
3. **Opisu zachowania ucznia klas 1-3** dokonuje wychowawca na podstawie obserwacji jego zachowania oraz samooceny dziecka. Uczeń dokonuje samooceny w formie "Wyprawy w Góry Zachowania". Szczegółowy zapis wymagań i skala oceny zachowania zawarta jest w kartach „Wyprawy”, których wzór określa Rada Pedagogiczna.
4. **Opis osiągnięć ucznia klas 1-3** odbywa się na podstawie obserwacji jego pracy, ocen częściowych wystawionych za poszczególne osiągnięcia oraz na podstawie analizy okresowych testów wiedzy i umiejętności, zawierających zestawy zintegrowanych zadań, uwzględniających treści kształcenia z różnych sfer edukacji i sprawdzających stopień ich opanowania przez ucznia.

Klasyfikowanie śródroczne w klasach 4-6

§ 16

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów klas 4-6 przeprowadza się po zakończeniu drugiego bloku tematycznego.
2. Ocena semestralna z przedmiotu wiodącego wystawiana jest na podstawie dwóch ocen uzyskanych przez ucznia za poszczególne bloki tematyczne oraz oceny za pracę samodzielną, o ile uczeń taką wykonał.

3. Ocena semestralna wystawiana jest w skali od 1 do 6. W przypadku ocen od 2 do 5 dopuszczalne jest stosowanie „plusów”.
4. Ocena semestralna z przedmiotu wiodącego nie może być niższa niż zaokrąglona w dół średnia arytmetyczna ocen stanowiących jej podstawę. „Plus” traktuje się w tych obliczeniach jako równowartość 0,5.
5. Oceny semestralne z pozostałych przedmiotów nauczania wystawiają nauczyciele w oparciu o oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań zapisanych w semestralnej karcie wymagań, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W zakresie wychowania fizycznego nauczyciel bierze dodatkowo pod uwagę ocenę za wybrane przez ucznia zajęcia fakultatywne z zakresu tego przedmiotu, przyjmując, że ocena ta stanowi $\frac{1}{4}$ wagi, zaś ocena wystawiona na podstawie ocen cząstkowych – $\frac{3}{4}$ wagi całości.
7. Oceny semestralnej zachowania ucznia klas 4-6 dokonuje wychowawca klasy w skali: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny, w oparciu o zasady zawarte w załączniku nr 2.

Klasyfikowanie śródroczne w klasach 7-8

§ 17

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku, na zakończenie pierwszego semestru nauki.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w skali od 1 do 6, z możliwością wystawiania ocen z plusem, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z plusem.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 18

1. Ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu nauczania wystawia nauczyciel, biorąc pod uwagę następujące składowe:
 - a. ocenę za realizację programu nauczania, wystawianą na podstawie wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących, w tym także za prace dodatkowe, wykonywane w ramach dobrowolnie zadeklarowanego przez ucznia rozszerzonego trybu nauki;
 - b. oceny za udział w przedmiotowych kołach zainteresowań;
 - c. ocenę bardzo dobrą lub celującą za sukcesy w konkursach przedmiotowych.
 - d. oceny za wybitny udział w projektach edukacyjnych.
2. Ostateczna ocena klasyfikacyjna jest równa średniej arytmetycznej ocen wymienionych w ust. 1 pkt. a - d. O sposobie ewentualnego zaokrąglenia średniej (w górę lub w dół, nie więcej niż 0,5 punktu)) decyduje nauczyciel.
3. Laureaci i finaliści konkursów i olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danego przedmiotu ocenę semestralną i roczną celującą.
4. Uczeń, który w ramach danego przedmiotu w ciągu semestru nie zrealizował wymagań rozszerzonego trybu nauki oraz nie uzyskał żadnej oceny spośród tych, o których mowa w ust.1 pkt.b-c nie może z tego przedmiotu otrzymać oceny celującej jako oceny klasyfikacyjnej.
5. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem na koniec semestru oceny niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel prowadzący przedmiot zawiadamia o tym fakcie jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż na 3 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

§ 19

Oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dokonuje na koniec każdego semestru wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli łącznie z samooceną ucznia, w skali: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny.

§ 20

Po zakończeniu każdego semestru nauki uczeń otrzymuje wpis do indeksu, zawierający oceny klasyfikacyjne z przedmiotów nauczania oraz ocenę zachowania.

KLASYFIKOWANIE KOŃCOWOROCZNE

Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach 1-3

§ 21

1. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach 1-3 polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
2. Opisową ocenę klasyfikacyjną osiągnięć ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki, na podstawie śródrocznych ocen opisowych osiągnięć ucznia, analizy wyników okresowych testów wiedzy i umiejętności oraz całorocznej obserwacji pracy dziecka.
3. Opisową ocenę roczną zachowania ucznia przygotowuje wychowawca po zakończeniu ostatniego okresu nauki, na podstawie śródrocznych ocen opisowych zachowania ucznia i całorocznej obserwacji jego postawy.
4. Forma oceny opisowej końcoworocznej jest taka, jak oceny semestralnej.
5. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas 1-3 na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii jego Rodziców.
6. Na wniosek Rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody Rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach 4-6

§ 22

1. Klasyfikowanie końcoworoczne uczniów klas 4-6 przeprowadza się po zakończeniu czwartego bloku tematycznego.
2. Ocena roczna z przedmiotu wiodącego wystawiana jest na podstawie oceny semestralnej, dwóch ocen uzyskanych przez ucznia za trzeci i czwarty blok tematyczny, oraz oceny z pracy samodzielnej, o ile uczeń wykonał taką w drugim semestrze.
3. Ocena roczna wystawiana jest w skali od 1 do 6, bez „plusów”.
4. Ocena roczna z przedmiotu wiodącego nie może być niższa niż zaokrąglona w dół średnia ocen stanowiących jej podstawę. „Plus” traktuje się w tych obliczeniach jako równoważność 0,5.
5. Oceny roczne z pozostałych przedmiotów nauczania wystawiają nauczyciele w oparciu o oceny częściowe uzyskane przez ucznia w zakresie wymagań zapisanych w semestralnej karcie wymagań, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W zakresie wychowania fizycznego nauczyciel bierze dodatkowo pod uwagę ocenę za wybrane przez ucznia w drugim semestrze zajęcia fakultatywne z zakresu tego przedmiotu, przyjmując, że ocena ta stanowi $\frac{1}{4}$ wagi, zaś ocena wystawiona na podstawie ocen częściowych – $\frac{3}{4}$ wagi całości.

7. Wystawiając oceny roczne, o których mowa w ust. 5, nauczyciele mogą brać pod uwagę odpowiednie oceny semestralne.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną (nawet, jeśli wcześniej wystawiona ocena była niższa).
9. Oceny rocznej zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy w skali: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny, w oparciu o zasady zawarte w załączniku nr 2.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w Szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 23

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę Rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 24

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w okresie pomiędzy klasyfikacyjnym a zatwierdzającym wyniki klasyfikacji posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego Rodzicami.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów takich jak plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, ma formę zadań praktycznych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów Rodzice ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska oraz stanowiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu i uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 25

1. Wychowawca klas 4-6 jest zobowiązany poinformować ucznia i jego Rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i Rodzicom przewidywanych ocen, uczeń i jego Rodzice powinni sami zwrócić się do wychowawcy klasy o informacje o tych ocenach w terminie umożliwiającym ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.
3. Jeżeli uczeń w okresie pomiędzy podaniem do wiadomości jego i rodziców przez wychowawcę klas 4-6 przewidywanej oceny zachowania, a klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej otrzyma karę, która w myśl zasad określonych w załączniku nr 2 wpływa na wysokość oceny, wychowawca dokonuje stosownej poprawki i powiadamia o niej ucznia i jego rodziców.

4. W przypadku, gdy uczeń klas 4-6 jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej za osiągnięcia edukacyjne, wychowawca klasy zawiadamia o tym jego Rodziców nie później, niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 26 i § 28.
6. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna za osiągnięcia edukacyjne jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 27, § 28 i § 30.

§ 26

1. Uczeń klas 4-6 lub jego Rodzice mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej w formie pisemnej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później, niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.
2. Wystąpienie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać wnioskowaną ocenę zachowania oraz jej uzasadnienie.
3. Decyzję w sprawie wystąpienia, o którym mowa w ust. 1, podejmuje Rada Pedagogiczna podczas posiedzenia klasyfikacyjnego, w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

§ 27

1. Uczeń klas 4-6 lub jego Rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznych ocen klasyfikacyjnych za osiągnięcia edukacyjne z jednego lub więcej przedmiotów, w formie pisemnej, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Prawo, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy ubiegania się o ocenę celującą.
3. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie proponowanej oceny z danego przedmiotu jest uzyskanie przewidywanej oceny niższej nie więcej niż o jeden stopień od oceny, o którą ubiega się uczeń, a ponadto:

1) w zakresie przedmiotów wiodących, z wyjątkiem języka angielskiego:

- A. poprawienie wszystkich ocen „n.zal.” w wymaganiach obowiązkowych z danego przedmiotu;
- B. uzyskanie średniego wyniku procentowego z testów, przeprowadzanych pod koniec kolejnych bloków tematycznych w danym semestrze:
 - wyższego niż 80%, w przypadku ubiegania się o ocenę bardzo dobrą,
 - wyższego niż 70%, w przypadku ubiegania się o ocenę dobrą,
 - wyższego niż 60%, w przypadku ubiegania się o ocenę dostateczną.

2) w zakresie języka angielskiego: uzyskanie średniej oceny z testów, przeprowadzanych pod koniec kolejnych bloków tematycznych w danym semestrze:

- wyższej niż 4,0, w przypadku ubiegania się o ocenę bardzo dobrą,
- wyższej niż 3,0, w przypadku ubiegania się o ocenę dobrą,
- wyższej niż 2,0, w przypadku ubiegania się o ocenę dostateczną,

3) w zakresie pozostałych przedmiotów nauczania: uzyskanie co najmniej jednej trzeciej ocen cząstkowych w ocenianym okresie nie niższych niż ocena, o którą ubiega się uczeń.

4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie postulowanej oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy oraz wychowawcy klasy. Podstawą sprawdzianu są wymagania edukacyjne, o których mowa w § 3 ust. 1. Decyzja w sprawie wyniku sprawdzianu podejmowana jest większością głosów.

§ 28

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej zastrzeżenie z uzasadnieniem, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z zawartymi w niniejszym dokumencie zasadami

ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 uzgadniany jest z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z SP nr 24 STO lub innej szkoły podstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przewodniczący szkolnego zespołu psychologiczno-pedagogicznego;
 - e) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wyznaczony przez Radę Szeryfów.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1b 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 ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Jest ona ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu i ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust.1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 29

1. Uczeń klas 1-3 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Uczeń klas 4-6 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 38 ust. 12.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w porozumieniu z Rodzicami ucznia.

§ 30

1. Uczeń klas 4-6, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego Rodzice na ręce Dyrektora Szkoły nie później, niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien odbyć się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.

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

8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia 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 edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach 7-8

§ 31

1. Klasyfikowanie końcoworoczne odbywa się pod koniec drugiego semestru nauki w sposób identyczny z klasyfikowaniem śródrocznym, z tym, że przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej bierze się dodatkowo pod uwagę ocenę klasyfikacyjną za pierwszy semestr nauki.
2. Ocena roczna wystawiana jest w skali od 1 do 6 bez "plusów".
3. Rocznej oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy z uwzględnieniem samooceny ucznia w skali: wzorowy, bardzo dobry, dobry, poprawny, nieodpowiedni, naganny.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 32

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
2. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przed wystawieniem oceny klasyfikacyjnej jest zobowiązany do poinformowania ucznia o proponowanej dla niego ocenie oraz o sposobach i formie uzyskania przez ucznia wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.
4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości uczniom i rodzicom przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice powinni sami zwrócić się do wychowawcy klasy o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny.
5. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej z danego przedmiotu nauczyciel prowadzący przedmiot zawiadamia o tym fakcie jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 35, 36 i 37.
7. Wychowawca klasy po konsultacjach z Radą Pedagogiczną i uczniami danej klasy powiadamia ucznia o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania i informuje go o warunkach i sposobach uzyskania wyższej niż przewidywana ocenie zachowania.

8. Ustalona przez wychowawcę ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 34 i 35.
9. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna za osiągnięcia edukacyjne jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 35, 36 i 37.

§ 33

1. Uczeń może nie zostać klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany"
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dyrektora szkoły, w okresie poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Dokładny termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do Rady Pedagogicznej o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie pisemnego odwołania, za pośrednictwem dyrektora szkoły, nie później niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia Rady.
2. Odwołanie o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać wnioskowaną ocenę oraz jej uzasadnienie.
3. Decyzję w sprawie odwołania od oceny, o którym mowa w ust.1 podejmuje Rada Pedagogiczna podczas obrad klasyfikacyjnych, większością głosów, w razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego rady.

§ 35

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić do dyrektora szkoły o podwyższenie ocen klasyfikacyjnych za osiągnięcia edukacyjne z jednego lub więcej przedmiotów, w formie pisemnej, nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
2. Prawo o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy ubiegania się o ocenę celującą.
3. Warunkiem ubiegania się o podwyższenie proponowanej oceny z danego przedmiotu jest:
 - a. uzyskanie przewidywanej oceny niższej nie więcej niż o jeden stopień od oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - b. brak możliwości wcześniejszego poprawienia przez ucznia oceny obejmującej pewien zakres wiadomości i umiejętności, które należy zaliczyć aby uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę;
 - c. brak nieobecności nieusprawiedliwionych na lekcjach danego przedmiotu.
4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia w zakresie postulowanej oceny dokonuje nauczyciel uczący danego przedmiotu w obecności dyrektora szkoły lub jego zastępcy oraz wychowawcy klasy. Podstawą sprawdzianu są wymagania edukacyjne, o których mowa § 3 ust. 1. Decyzja w sprawie uzyskanego wyniku podejmowana jest większością głosów.

§ 36

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub niezgodnie z wewnątrzszkolnym trybem ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu o którym mowa w ust. 2 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
4. W skład komisji wchodzi:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.a,
 - 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, pkt a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1 do 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisji jest ostateczna.

§ 37

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 12.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 38

3. Uczeń klasy 1 lub 2, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek o dopuszczenie ucznia do egzaminu poprawkowego składają jego rodzice na ręce dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie Rady Pedagogicznej zatwierdzające wyniki klasyfikacji.
5. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego, który powinien się odbyć w ostatnim tygodniu przerwy wakacyjnej. Decyzję w tej sprawie dyrektor podejmuje w ciągu siedmiu dni po zakończeniu roku szkolnego.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, 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.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 39

Wewnątrzszkolny system oceniania SP nr 24 STO wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

Załącznik nr 1
do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania
Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie

Regulamin wystawiania ocen częściowych z przedmiotów nauczanych metodą zaliczeniową

1. Uczeń klas 4-6 jest oceniany z każdego przedmiotu za swoje osiągnięcia w nauce na przestrzeni kolejnych 7-9-tygodniowych bloków tematycznych. Za każdy blok tematyczny otrzymuje jedną ocenę częściową, wpisywaną do dziennika lekcyjnego;
2. Podstawą oceny jest stopień realizacji wymagań dydaktycznych, określonych przez nauczyciela przed rozpoczęciem danej bloku i zapisanych w karcie wymagań odpowiedniego przedmiotu;
3. Za realizację każdego z wymagań uczeń może otrzymać od 0 do 3 punktów, a w wyjątkowych przypadkach od 0 do 6 pkt.;
4. Łączną liczbę punktów możliwych do zdobycia w danym bloku tematycznym z jednego przedmiotu określa się mianem maksimum punktów. Do maksimum nie są wliczone punkty możliwe do uzyskania poprzez realizację wymagań nieobowiązkowych i pracy samodzielnej;
5. Stopień realizacji wymagań programowych z przedmiotu określa się poprzez wyrażony w procentach stosunek liczby punktów uzyskanych, także z zaliczenia wymagań nieobowiązkowych, do maksimum;
6. Uzyskany wynik procentowy przeliczany jest na ocenę punktową wg skali:

więcej niż 100%	-	celujący
95 - 100	-	bardzo dobry+
86 - 94	-	bardzo dobry
78 - 85	-	dobry +
67 - 77	-	dobry
60 - 66	-	dostateczny +
50 - 59	-	dostateczny
42 - 49	-	dopuszczający +
33 - 41	-	dopuszczający
mniej niż 33%	-	niedostateczny

Regulamin oceny zachowania uczniów klas 4-6 SP nr 24 STO w Warszawie

Postanowienia ogólne

1. Ocena zachowania ucznia klas 4-6 SP nr 24 STO w Warszawie odzwierciedla stopień respektowania przez niego zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych obowiązujących w szkole.

2. Oceny zachowania dokonuje się biorąc pod uwagę cztery równoważne aspekty zachowania ucznia:

- a) grzeczność,
- b) pilność,
- c) karność,
- d) aktywność.

3. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i ich Rodziców o szczegółowych wymaganiach, jakie kryją się pod pojęciami grzeczności, pilności, karności i aktywności, a także o trybie wystawiania oceny zachowania.

4. W Szkole Podstawowej nr 24 STO w Warszawie obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania, obejmująca oceny pozytywne - **wzorową**, **bardzo dobrą**, **dobrą** i **poprawną** oraz oceny negatywne - **nieodpowiednią** i **naganną**.

Zasady współżycie społecznego i normy etyczne obowiązujące w SP nr 24 STO

5. W zakresie **grzeczności** uczeń Szkoły Podstawowej nr 24 STO powinien:

- a) odnosić się do otoczenia z życzliwością i szacunkiem,
- b) posługiwać się na co dzień piękną polszczyzną,
- c) stosować zwroty grzecznościowe, takie jak: „dzień dobry”, „do widzenia”, „proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”,
- d) zachowywać się stosownie do miejsca i okoliczności,
- e) ubierać się czysto i odpowiednio do okoliczności,
- f) utrzymywać porządek wokół siebie,
- g) rozwiązywać konflikty w sposób pokojowy.

6. W zakresie **pilności** uczeń Szkoły Podstawowej nr 24 STO powinien:

- a) sumiennie przygotowywać się do lekcji,
- b) terminowo odrabiać prace domowe,
- c) posiadać podczas zajęć skoroszyt uczniowski i regularnie okazywać go rodzicom,
- d) regularnie i terminowo zgłaszać się na konsultacje,
- e) wywiązywać się z podjętych zobowiązań,
- f) śledzić uważnie tok lekcji i brać w niej czynny udział,

- g) w miarę swoich możliwości podejmować prace samodzielne i realizować wymagania dodatkowe.

7. W zakresie **karności** uczniów Szkoły Podstawowej nr 24 STO powinien:

- a) wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- b) przestrzegać zasad bezpiecznego zachowania się,
- c) szanować majątek własny, szkoły oraz innych ludzi i instytucji,
- d) być punktualnym.

8. Oceny **aktywności** ucznia dokonuje się w sposób punktowy, wg następujących kryteriów:

- a) Pełnienie funkcji w szkole:
za każdą funkcję zaliczoną przez Samorząd Szkolny – **3 pkt.**
- b) Pełnienie funkcji w klasie:
ocena wychowawcy za cały semestr – **do 3 pkt.**
- c) Wypełnianie dyżuru porządkowego w klasie:
ocena wychowawcy za cały semestr – **od -3 do 3 pkt.**
- d) Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych dowolnego typu:
za każdy konkurs – **1 pkt.**
- e) Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych:
za każdy występ w reprezentacji zaliczony podpisem nauczyciela WF – **1 pkt.**
- f) Zdobycie odznaki szkolnej:
za odznakę zieloną, niebieską, czerwoną – **3 pkt.**, za złotą – **5 pkt.**
- g) Zdobycie nagrody „Brawo!” lub „Fair play”:
za każdą nagrodę – **5 pkt.**
- h) Podejmowanie inicjatyw na terenie szkoły:
za każdą inicjatywę uznaną przez wychowawcę – **do 3 pkt.**
- i) Udział w imprezach na terenie szkoły (poza obowiązkowymi):
za każdą imprezę – **1 pkt. (do 10 pkt. w semestrze)**
- j) Udział w imprezach poza terenem szkoły (poza obowiązkowymi):
za każdą imprezę – **1 pkt. (do 10 pkt. w semestrze)**

Tryb oceniania

9. Ocenianie zachowania ucznia ma wyłącznie charakter klasyfikacyjny i odbywa się dwa razy w ciągu roku szkolnego – po drugim i po czwartym bloku tematycznym. Ocena po czwartym bloku tematycznym jest zarazem oceną końcoworoczną.

10. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy, biorąc pod uwagę własne spostrzeżenia, samoocenę ucznia, opinie nauczycieli oraz uczniów danej klasy.

11. Uczeń dokonuje samooceny w karcie oceny zachowania, zamieszczonej w skoroszycie uczniowskim, określając stopień, w jakim postępuje zgodnie ze wskazanymi w niej zasadami współżycia społecznego i normami etycznymi obowiązującymi w szkole. Samoocena odbywa się nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. Nauczyciele uczący daną klasę wyrażają opinię na temat zachowania ucznia w aspektach wymienionych w punkcie 2, z wyjątkiem aktywności, w sposób ustalony przez Radę Pedagogiczną, nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13. Wychowawca, opierając się na własnych spostrzeżeniach oraz wpisach w *karcie oceny zachowania*, ustala oceny za poszczególne aspekty zachowania, z wyjątkiem aktywności, w skali określonej w punkcie 4, z wyłączeniem oceny nagannej.

14. Ocenę aktywności ucznia wychowawca ustala na podstawie wpisów w „Pamiętniku” znajdującym się w skoroszytku uczniowskim. Wykazane tam czynności i osiągnięcia są przeliczane na punkty, wg zasad określonych w punkcie 8 niniejszego Regulaminu, a następnie, po zsumowaniu, na ocenę, wg następującej skali:

- | | | |
|---------------------|---|---------------------|
| a) do 15 punktów | – | ocena poprawna, |
| b) 16-20 punktów | – | ocena dobra, |
| c) 21-30 punktów | – | ocena bardzo dobra, |
| d) ponad 30 punktów | – | ocena wzorowa. |

15. Uczniowie danej klasy, w drodze dyskusji odbywającej się pod kierunkiem wychowawcy, mogą wyrazić opinię na temat proponowanych ocen za poszczególne aspekty zachowania swoich koleżanek i kolegów. Na podstawie tej opinii wychowawca może podwyższyć lub obniżyć wybrane oceny częściowe.

16. Uczeń, który w ocenianym okresie otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły otrzymuje w aspekcie zachowania, którego dotyczy popełnione przewinienie ocenę nie wyższą niż poprawna.

17. Uczeń, który w ocenianym okresie otrzymał naganę Dyrektora Szkoły otrzymuje w aspekcie zachowania, którego dotyczy popełnione przewinienie ocenę nieodpowiednią.

18. Uczeń, który w ocenianym okresie więcej niż 15 razy spóźnił się na zajęcia szkolne, otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania w zakresie karności.

19. Wychowawca ustala proponowaną ocenę klasyfikacyjną na podstawie ocen za poszczególne aspekty zachowania, uwzględniając następujące reguły:

- a) ustalona ocena nie może być niższa niż zaokrąglona w dół średnia z ocen za poszczególne aspekty zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 16-18, 19 ust. b oraz 20-21. Dla potrzeb obliczania średniej przyjmuje się, że ocena wzorowa = 6, bardzo dobra = 5, dobra = 4, poprawna = 3, nieodpowiednia = 2,
- b) uczeń, dla którego wychowawca ustalił w co najmniej jednym aspekcie zachowania ocenę nieodpowiednią, nie może otrzymać proponowanej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż dobra.

20. Wychowawca może obniżyć proponowaną ocenę klasyfikacyjną:

- a) do **nieodpowiedniej**, jeżeli uczeń w ocenianym okresie otrzymał nie mniej niż dwie nagany Dyrektora szkoły lub naganę z ostrzeżeniem,
- b) do **nagannej**, jeżeli uczeń w ocenianym okresie otrzymał więcej niż dwie nagany Dyrektora szkoły lub naganę i naganę z ostrzeżeniem, albo popełnił ciężkie przewinienie zagrożone, w myśl art. 31 Statutu SP nr 24 STO, usunięciem ze szkoły.

21. W stosunku do ucznia klasy szóstej wychowawca, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może ustalić ocenę proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania o jeden stopień wyższą od tej, która wynika z zastosowania zasad, o których mowa w punktach 17-19.

22. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo wystąpić o wyższą od przewidywanej ocenę zachowania na zasadach określonych w § 26 Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania SP nr 24 STO w Warszawie.

23. Uczeń lub jego Rodzice mają prawo zgłosić zastrzeżenie do ustalonej przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania na zasadach określonych w § 28 Wewnętrzny Szkolnego Systemu Oceniania SP nr 24 STO w Warszawie.

.....

Imię i nazwisko uczennicy (ucznia) Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie

**OŚWIADCZENIE RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO)
W SPRAWIE STATUTU I REGULAMINU SZKOŁY**

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest treść aktualnie obowiązujących dokumentów: Statutu oraz Regulaminu Szkoły Podstawowej nr 24 STO w Warszawie. Zobowiązuję się do przestrzegania ich postanowień.

data

czytelny podpis

**OŚWIADCZENIE RODZICA (OPIEKUNA PRAWNEGO)
W SPRAWIE OPŁAT ZA NAUKĘ**

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest wysokość miesięcznych opłat za naukę dziecka w Szkole Podstawowej nr 24 STO w Warszawie, wnoszonych od września do czerwca, obowiązujących od dnia 1 września 2020 roku:

- klasa „0” (z ryczałtem za wyżywienie) - 1840,- złotych,
- klasy 1-8 - 1590,- złotych,

z zastrzeżeniem, że w przypadku drugiego i dalszych moich dzieci uczących się aktualnie w Szkole, korzystają one zniżki w opłacie w wysokości 100 złotych miesięcznie, jak również, że w przypadku wpłacenia czesnego z góry za cały rok szkolny przysługuje mi dla każdego dziecka zniżka w wysokości ustalonej przez Zarząd SKT nr 69 STO.

Zgodnie z par.8 ust.2 Statutu Szkoły Podstawowej nr 24 STO, zobowiązuję się uiszczać opłatę za naukę mojego dziecka z góry, do 8-go dnia każdego miesiąca.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku:

1. opóźnień opłaty Szkoła może naliczać odsetki w wysokości ustawowej,
2. zaległości w opłatach przekraczającej dwa miesiące Dyrektor Szkoły na podstawie art. 8 ust. 3 Statutu Szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy uczniów,
3. jakichkolwiek zaległości w opłatach za naukę w ostatnim dniu czerwca w roku szkolnym Szkoła może odmówić przyjęcia mojego dziecka do następnej klasy.

data

czytelny podpis

OŚWIADCZENIE

Upoważniam wychowawcę klasy, Dyрекcję oraz pracowników sekretariatu Zespołu Szkół STO do korzystania z podanych niżej numerów telefonu do celów związanych z pobytem i nauką w Szkole mojego dziecka:

.....
/ imię i nazwisko dziecka /

Opis (do kogo, w jakich godzinach, sytuacjach, itp.)	Numer telefonu

Jednocześnie przyjmuję zapewnienie Dyrekcji szkoły, że podane numery nie będą udostępniane osobom trzecim ani wykorzystywane w celach innych, niż wymienione powyżej.

data

czytelny podpis



OŚWIADCZENIE

zgody na przetwarzanie danych osobowych

dotyczy uczennicy / ucznia

Zespołu Szkół STO w Warszawie

ul. Powstańców Śląskich 67a

.....
/ imię i nazwisko uczennicy (ucznia) /

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie:

- danych osobowych mojego dziecka oraz rodziców (opiekunów prawnych),
- wizerunku mojego dziecka w gazetkach i tablicach szkolnych oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół STO (niepotrzebne skreślić),

przez:

Zespół Szkół Społecznego Towarzystwa Oświatowego

w Warszawie, ul. Powstańców Śląskich 67a

w zakresie działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U.z 1997 r., poz 883 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2017 poz. 1646) i Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 97 poz. 1054).

data

czytelny podpis
rodzica/prawnego opiekuna

SZANOWNI RODZICE UCZNIÓW KLAS „O”

Na przełomie kwietnia i maja odbędą się badania gotowości szkolnej dzieci z klas „O”. Po ich zakończeniu przewidziane jest spotkanie z Rodzicami na w/w temat, podczas którego będą mogli zapoznać się z wynikami badania swoich dzieci i uzyskać wszelkie informacje.

Proszę o wyrażenie zgody na to badanie.

Grażyna Czopowicz
psycholog szkolny

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na badania gotowości szkolnej mojego dziecka:

.....
/ imię i nazwisko dziecka /

data

czytelny podpis
rodzica/prawnego opiekuna

