

STATUT PUBLICZNEJ SZEŚCIOLETNIEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Im. Emilii i Karola Wojtyłów w Kleczy Zarąbkach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Szkoła Podstawowa jest organizacją i programową podstawą systemu oświaty i wychowania w Rzeczypospolitej Polskiej realizującą dwa etapy systemu edukacji, powołaną do realizacji prawa obywateli do nauki.

§2

Jest publiczną instytucją o charakterze świeckim wychowującą zgodnie z demokratycznym systemem wartości, postępowymi tradycjami narodu polskiego, z normami moralnymi oraz Powszechną Deklaracją Praw Człowieka i Konwencją Praw Dziecka.

§3

Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

Rozdział II

Nazwa szkoły

§1

Publiczna sześcioletnia szkoła podstawowa dla dzieci i młodzieży, zwana dalej "szkołą" nosi nazwę: **Szkoła Podstawowa im. Emilii i Karola Wojtyłów w Kleczy Zarąbkach**

§2

Siedzibą szkoły jest budynek szkolny wraz z przyległym terenem i znajduje się w Kleczy Zarąbkach, Klecza Dolna nr 221.

§3

Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. W niektórych przypadkach może być używany skrót nazwy: SP Klecza Zarąbki.

§4

Szkoła jest jednostką budżetową, której organem prowadzącym jest Gmina Wadowice.

§5

Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§6

Szkoła jest dysponentem trzeciego stopnia środków budżetu państwa w części 33 dział 79 zgodnie z uchwałą nr V/37/94 Rady Miejskiej w Wadowicach z dnia 06.12.1994 r.

§7

Dyrektor szkoły organizuje obsługę szkoły na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Miejski w Wadowicach dnia 18.04.1995r.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§1

Szkoła jest instytucją autonomiczną uczniów, rodziców i nauczycieli, którzy tworzą społeczność szkoły i dbają o jej dobre imię i interesy.

§2

Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności, są podmiotem praw i obowiązków. Mają prawo do obrony i poszanowania własnej godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce, sytuację materialną i przekonania.

§3

Nadrzędnym celem edukacyjnym szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Szkoła stwarza warunki do wielostronnego, tj. intelektualnego, emocjonalnego, moralno-społecznego, estetycznego i fizycznego rozwoju uczniów. Wyrabia umiejętność rozumowego zastosowania wiedzy w życiu codziennym, a także rozwijania i celowego wykorzystywania specyficznych uzdolnień i zainteresowań w kierowaniu własnym rozwojem. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

§4

Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie o systemie oświaty, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:

- 1) realizowanie programu wychowawczego i profilaktyki szkoły, uchwalonego przez radę pedagogiczną i radę rodziców po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów.

§5

Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, np. poprzez:

- 1) umożliwienie spożywania posiłków i gorącej herbaty;
- 2) pozyskiwanie środków budżetowych i pozabudżetowych na udzielenie uczniom potrzebującym pomocy materialnej w formie: stypendium szkolnego, udziału w wycieczkach za niższą opłatą, zwolnienie z ubezpieczenia, zakup podręczników itp.

§6

Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości religijnej poprzez naukę religii;
- 2) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - a) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wadowicach oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom,
 - b) organizację i prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, indywidualnych zgodnie z zaleceniami PPP oraz ustaleniami rady pedagogicznej,
 - c) organizację i prowadzenie zajęć z elementami gimnastyki korekcyjnej;
 - d) rozpoznanie potrzeb i w razie konieczności tworzenie JPET-ów i KIP-ów;
- 3) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi należącymi do obwodu szkoły poprzez: organizację nauczania indywidualnego, zajęć rewalidacyjnych;
- 4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania itp.;
- 5) na prośbę rodzica, po uzyskaniu orzeczenia PPP, umożliwia realizację obowiązku szkolnego programem szkoły specjalnej.

§7

Szkoła wykonuje zadania uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych stosownie do ogólnych przepisów obowiązujących w tym zakresie z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a) opiekę nad uczniami w czasie lekcji sprawuje nauczyciel prowadzący lekcję,
 - b) przed lekcjami i w czasie przerw opiekę sprawuje nauczyciel pełniący dyżur wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły. Sposób organizacji i przebieg dyżurów nauczycielskich określa wewnętrzny regulamin,
 - c) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i innych zajęć organizowanych przez szkołę stosownie do przepisów obowiązujących w tym zakresie, tj.:
 - a) przy wyjściu uczniów poza teren szkoły w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z w-f, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,
 - b) przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 15 uczniów,
 - c) w przypadku treningu terenowego wysokogórskiego, kajakarskiego, żeglarskiego i wioślarskiego na jednego wychowawcę przypada 10 uczestników, jeżeli przepisy szczególne nie przewidują mniejszej liczebności uczestników,
 - d) nie wolno organizować wycieczek w czasie gołoledzi, burzy i śnieżycy;
- 3) motywowanie uczniów do dbania o własne zdrowie;
- 4) dostarczanie niezbędnych informacji o zagrożeniach ze strony współczesnej cywilizacji i prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie;
- 5) zapewnienie atmosfery akceptacji, życzliwości i pełnego szacunku dla innych;
- 6) upowszechnienie wiedzy ekologicznej wśród uczniów, kształcenie właściwej postawy wobec problemów środowiska;
- 7) rozpoznaje warunki zdrowotne, bytowe ucznia w domu rodzinnym lub rodzinie zastępczej i środowisku lokalnym.

§ 8

Szkoła przestrzega i upowszechnia Prawa Dziecka zgodnie z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka:

- 1) prawo do życia;
- 2) prawo do ochrony zdrowia;
- 3) prawo do wychowania w rodzinie;
- 4) prawo do godziwych warunków socjalnych;
- 5) prawo do nauki;
- 6) prawo do zabawy;
- 7) prawo do ochrony przed przemocą;
- 8) prawo do ochrony przed okrucieństwem;
- 9) prawo do ochrony przed wyzyskiem;
- 10) prawo do ochrony przed demoralizacją;
- 11) prawo do ochrony przed zaniedbaniem;
- 12) prawo do ochrony przed złym traktowaniem;
- 13) prawo do swobody myśli i wyznania.

Rozdział IV

Organy szkoły

§1

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski;
- 4) Rada Rodziców.

§2

Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w szkole:

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) jest kierownikiem jednostki organizacyjnej gminy Wadowice;
- 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, wychowawców;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, której jest członkiem, i rozstrzyga sprawy sporne wśród jej członków;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym; niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny (jego rozstrzygnięcie jest ostateczne);
- 6) wykonuje obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 7) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) przyznaje nauczycielom i innym pracownikom szkoły nagrody dyrektora i inne wyróżnienia po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i związków zawodowych;
- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 10) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły;
- 11) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
- 12) wydaje polecenia służbowe;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 14) nadaje stopień nauczyciela kontraktowego;
- 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty i "Karty Nauczyciela";
- 16) wykonuje zadania administracji publicznej, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych na podstawie ustawy o systemie oświaty;
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz i dba o jej autorytet;
- 18) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły;
- 19) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i organami terytorialnymi;
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły,
- 21) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
- 22) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

- 23) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 25) ma obowiązek zapewnić bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 26) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 27) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 28) odpowiada za właściwą organizację sprawdzianu po klasie VI;
- 29) w uzasadnionych przypadkach może składać wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
- 30) przedstawia Radzie Rodziców do zaopiniowania projekt organizacji pracy szkoły, projekt planu finansowego, program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia; do uchwalenia przedstawia program wychowawczy oraz program profilaktyki. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczego, profilaktyki, programu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 31) rozpatruje wnioski o ustalenie jednolitego stroju w szkole;
- 32) podaje na tablicy ogłoszeń do publicznej wiadomości zawsze do 15 czerwca szkolny zestaw podręczników;
- 33) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i wykonuje zadania z tym związane;
- 34) informuje nauczycieli o zmianach w przepisach prawa oświatowego.
- 35) dopuszcza najdalej do 31 sierpnia zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania i program wychowania przedszkolnego do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej które stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
- 36) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 37) przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV- VI;

2. Rada Pedagogiczna:

- 1) Działalność RP normuje Ustawa o systemie oświaty art. 40 – 43 oraz regulamin RP.
- 2) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - f) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - g) zatwierdzenie statutu szkoły i jego załączników,
 - h) wyraża zgodę na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

i) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

3) Do kompetencji opiniodawczych rady pedagogicznej należy w szczególności:

- a) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- d) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) opiniuje dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez dyrektora programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania z poszczególnych przedmiotów wybranych przez nauczycieli szkoły,
- f) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- g) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- h) wnioskowanie o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- i) opiniowanie programu wychowawczego i profilaktyki,
- j) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- k) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- l) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz określenia sytuacji w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- m) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- n) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole (szkoły realizujące zajęcia przez 5 dni w tygodniu),
- o) zezwolenie na indywidualny program nauki i na indywidualny tok nauki,
- p) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- r) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok,
- s) wyznaczenie na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- t) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo zadaniowego,
- u) wybór przedstawiciela RP do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- w) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,

4) Do pozostałych kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- a) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora,
- b) delegowanie jednego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- c) wykonywanie kompetencji przewidzianych dla Rady Szkoły zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty w przypadku gdy Rada Szkoły nie została powołana,
- d) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian i uchwalenie ich,
- e) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.

5) Rada Pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i innych zadań statutowych;

- 6) W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wraz z dyrektorem szkoły, który pełni obowiązki przewodniczącego rady;
- 7) Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane;
- 8) Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady;
- 9) Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 10) Głosowanie nad przyjęciem uchwały może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą ustala Rada w głosowaniu jawnym.
- 11) Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny z inicjatywy przewodniczącego, Rady Szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 12) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady;
- 13) Rada powołuje w zależności od potrzeb stałe lub doraźne komisje (zespoły);
- 14) Przewodniczący Rady zobowiązany jest do:
 - a) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły,
 - b) oddziaływania na podstawie nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) dbania o autorytet Rady, ochrony praw i godności nauczycieli,
 - d) analizowania stopnia realizacji uchwał Rady.
- 15) Członek Rady jest zobowiązany do:
 - a) rzetelnego realizowania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających ze statutowych funkcji szkoły oraz doskonalenia własnych umiejętności zawodowych,
 - b) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady,
 - c) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora,
 - d) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady i jej komisji, do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
 - e) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosiła do nich swoje zastrzeżenia,
 - f) składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,
 - g) bezwzględnego przestrzegania tajemnicy Rady;

16) Rada Pedagogiczna na wniosek dyrektora wybiera spośród siebie dwóch przedstawicieli, którzy tworzą zespół kierowniczy, do którego zadań należy zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności, a zwłaszcza:

- a) organizacja pracy szkoły i nadzorowanie bezpieczeństwa uczniów,
- b) reprezentowanie go na zewnątrz.

3. Samorząd Uczniowski:

1) Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

- a) oceniania, klasyfikowania i promowania,
- b) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności.

2) Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
- c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

3) Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4) Organizuje krótkie, cotygodniowe apele w celu zapewnienia bieżącego obiegu informacji.

4. Rada Rodziców:

1) Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
- b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki i regulaminu swojej działalności,
- c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
- d) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
- e) udzielanie pomocy (również finansowej) samorządowi uczniowskiemu,
- f) działalność na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej szkoły,
- g) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- h) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- i) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

- j) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
- k) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji,
- l) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- m) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie jego wzoru,
- n) prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
- o) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- p) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład RR do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- r) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- s) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2) Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:

- c) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
- d) organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
- e) tryb podejmowania uchwał,
- f) zasady wydatkowania funduszy gromadzonych z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;

3) Zasady tworzenia Rady Rodziców: w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z Rad Oddziałowych (klasowych), wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory odbywają się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym (w miesiącu wrześniu).

§3

1. Organy szkoły mają zapewnione możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą poprzez:

- 1) swobodne realizowanie własnych planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał i ich realizację;
- 3) wspólne rozstrzyganie problemów;
- 4) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Istnieje możliwość utworzenia dodatkowego organu szkoły - Rady Szkoły, której pierwszą kadencję zorganizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.

3. W razie zaistnienia konfliktu pomiędzy:

- 1) uczniem, a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a gronem pedagogicznym spór rozstrzyga dyrektor szkoły i oddelegowany przez Radę Pedagogiczną nauczyciel oraz przedstawiciel rodziców wybrany przez Radę Rodziców; rozstrzygnięcie sporu przez nich następuje zwykłą większością głosów i od tego wyniku nie ma odwołania;

- 2) dyrektorem a gronem pedagogicznym, spór rozstrzyga organ prowadzący szkołę powiadomiony pisemnie na wniosek RP przez dyrektora szkoły;
- 3) rodzicem a nauczycielem lub Radą Rodziców a gronem pedagogicznym, spór rozstrzyga dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii zainteresowanych stron;
- 4) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania dyrektor na piśmie powiadamia organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego i prosi o rozstrzygnięcie sporu.

4. Dyrektor w rozstrzyganiu sporów kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

§4

W sprawach spornych pomiędzy uczniami ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
- 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§5

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczego w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w trakcie pierwszego zebrania z wychowawcą w roku szkolnym;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły ustnie lub pisemnie do wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńcze są organizowane nie rzadziej niż raz na półrocze przez wychowawcę oraz dyrektora szkoły.

4. Rodzice dziecka 5-letniego są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 5 lat, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia oddziale „0” oraz zgłaszać osobiście lub telefonicznie wychowawcy powód nieobecności dziecka na zajęciach.

5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu (rozpoczyna się on z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia) są zobowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły co najmniej do końca marca roku kalendarzowego, w którym dziecko rozpoczyna realizację obowiązku szkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania pisemnego lub osobiście każdej nieobecności dziecka z podaniem przyczyny do 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły ;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu dyrektora szkoły.

6. Rodzice, których dzieci przebywają poza granicami kraju, mają obowiązek dostarczenia dokumentów stwierdzających realizację przez to dziecko obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka 5-letniego lub obowiązku szkolnego i obowiązku nauki do 18 roku życia w szkole poza granicami kraju do 30 września danego roku szkolnego, bo w przeciwnym razie dyrektor zgłasza brak informacji do organu prowadzącego szkołę.

7. Obowiązkiem każdego rodzica jest stworzenie warunków do bezpiecznego przyjścia dziecka do szkoły tuż przed rozpoczęciem zajęć i jego powrotu ze szkoły do domu zaraz po zakończeniu zajęć.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§1

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I –VI oraz oddział przedszkolny, pracujący jak pozostałe oddziały szkoły.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. . Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

- 1) I półrocze wrzesień – do ostatniego dnia przed feriami zimowymi;
- 2) II półrocze pierwszy dzień po ferii zimowych – do ostatniego dnia roku szkolnego;
- 3) Rada Pedagogiczna może uchwalić inny termin początku II półrocza, gdy ferie wypadają po 1 lutym.

4. Zajęcia dydaktyczne w dniu rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają do 15.20 z przerwami 10 minutowymi i jedną 20 minutową po trzeciej lekcji.

§2

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, Związki Zawodowe działające na terenie szkoły, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

§3

W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę nauczycieli i liczbę etatów administracji i obsługi, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§4

Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§5

1. Przy szkole działa oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego dla dzieci 5-letnich – „zerówka”. Za zgodą dyrektora mogą do niego uczęszczać dzieci 4-letnie oraz dzieci młodsze z orzeczeniem o wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka. Oddziałem opiekuje się nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. Dziecko do ukończenia 7 roku życia musi być odbierane ze szkoły przez osobę dorosłą lub w wyjątkowych wypadkach za pisemną zgodą rodziców przez opiekuna, który ukończył 10. rok życia.

3. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły oraz na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

4. Rekrutacja dzieci do szkoły odbywa się w następujący sposób:

1) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego są zobowiązani do wypełnienia i wydrukowania wniosku z systemu elektronicznego FORMICO – <http://wadowice.formico.pl> i dostarczenia go do szkoły w terminie do 21 marca do sekretariatu szkoły;

2) rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy I zobowiązani SA do wypełnienia i wydrukowania wniosku w systemie elektronicznym ELEMENTO – <http://wadowice.elemento.pl> i dostarczenia go do szkoły w terminie do 26 kwietnia do sekretariatu szkoły;

3) rodzice nie mający dostępu do Internetu, mogą pobrać Kartę Zgłoszeniową w sekretariacie szkoły, wypełnić ją odręcznie, podpisać i złożyć w szkole;

4) w szczególnie uzasadnionych wypadkach w ciągu trwania roku szkolnego rodzice ustalają zapisy dziecka z dyrektorem szkoły.

§6

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, dzieci, którzy uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania i z zestawem programów dla danej klasy i oddziału przedszkolnego dopuszczanych do użytku szkolnego.

2. Istnieje możliwość tworzenia grup między oddziałowych na wybrane zajęcia edukacyjne w przypadku oddziałów liczących poniżej 12 uczniów z uwzględnieniem pełnej realizacji przyjętych programów nauczania

3. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 24 uczniów, a w grupach między oddziałowych 20 uczniów.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego w kl. IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów z możliwością tworzenia grup międzyoddziałowych. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w grupie może być mniejsza.

5. Grupy zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie może być wyższa niż 12 uczniów.

6. Liczba uczestników kół i innych zajęć nadobowiązkowych nie powinna być mniejsza niż 12 osób, z wyjątkiem pracy z grupą uczniów wybitnie uzdolnionych lub potrzebujących pomocy.

§7

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.

Zajęcia wymienione w pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone z udziałem wolontariusza.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: w-f, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut a godzina zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 4.

6. W szkole organizowane są dodatkowe zajęcia dostosowane do potrzeb rozwojowych i zainteresowań uczniów: koła sportowe, teatralne, plastyczne, informatyczne, gry i zabawy ogólnorozwojowe, gimnastyka k-k, koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno wyrównawcze i kompensacyjne, zajęcia profilaktyczne.

7. Uzupełniającą formą pracy szkoły są: lekcje – wycieczki w terenie, wycieczki turystyczno-krajoznawcze po najbliższym regionie, wycieczki dydaktyczne do muzeum, wyjazdy rekreacyjne na basen, do kina i teatru, wycieczki rowerowe po najbliższej okolicy.

§8

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uwzględniając zalecenia organu prowadzącego ustala zasady prowadzenia zajęć ponadobowiązkowych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§9

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych przez organy szkoły.

3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w bibliotece i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.

4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów w miarę możliwości podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§10

Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki wyposażone w niezbędny sprzęt i pomoce szkolne;
- 2) bibliotekę z celowo dobranym i urozmaiconym księgozbiorem;
- 3) zastępczą salę gimnastyczną do lekcji w-f;
- 4) boisko szkolne;
- 5) kącik rekreacyjnych na podwórku szkolnym;
- 6) pokój nauczycielski;
- 7) kancelarię szkolną;
- 8) archiwum;
- 9) szatnię szkolną.

§11

1. W szkole za zgodą dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Zgodę na podjęcie działalności organizacji wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział VI

Nauczyciele, administracja i obsługa.

§1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§2

1. Nauczyciel prowadzi rzetelnie pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przebywania na zajęciach szkolnych określonych tygodniowym podziałem godzin oraz planem zajęć dodatkowych jak wycieczki, spotkania pozalekcyjne i inne zorganizowane doraźnie;
- 2) traktowanie ucznia jako podmiotu w procesie wychowania;
- 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 4) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami programowymi i przedmiotowymi zasadami oceniania, i zasadami oceniania zachowania oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym obok tematu lekcji w pierwszym tygodniu roku szkolnego, a także w planie pierwszego zebrania z rodzicami;
- 5) bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie oceniać ucznia, przestrzegać postanowień "Wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania";
- 6) poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru dziecka, zachęcanie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 7) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 8) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 9) rzetelne realizowanie obowiązujących "podstaw programowych" oraz działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom opóźnionym w nauce;
- 10) systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych, troska o warsztat pracy i wyposażenie pracowni przedmiotowej;
- 11) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
- 12) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 13) organizowanie zajęć zespołu klasowego, kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
- 14) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno – wychowawczej;
- 15) kontrolować systematycznie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) uczestniczyć w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
- 17) przestrzegać przepisów statutowych;
- 18) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 19) usuwać drobne usterki względnie zgłaszać dyrektorowi ich występowanie;
- 20) w salach gimnastycznych i na boisku sportowym używać tylko sprawnego sprzętu;
- 21) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;

- 22) pełnić rzetelnie i aktywnie nauczycielskie dyżury w wyznaczonym czasie na górnym korytarzu szkolnym lub innym wyznaczonym miejscu tak aby ogarnąć zasięgiem wzroku wszystkich uczniów; sprawdzając również co dzieje się w toalecie, klasach, szatni i na klatce schodowej;
- 23) dbać o poprawność języka mówionego i pisanego u siebie i ucznia;
- 24) do obowiązków nauczyciela kończącego zajęcia danej klasy w dniu, należy troska o bezpieczne opuszczenie szkoły przez uczniów;
- 25) zapewnić natychmiastową pomoc uczniowi, który uległ wypadkowi i natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły i rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe. Zawiadomić o wypadku Urząd Miasta i Kuratorium Oświaty;
- 26) bezwzględnie przestrzegać obowiązujące w szkole procedury i regulaminy postępowania w szczególnych wypadkach oraz przepisy Kodeksu Pracy w tym zakresie;
- 27) natychmiast powiadamia dyrektora o każdej sytuacji budzącej jakiegokolwiek wątpliwości;
- 28) systematycznie przypominać uczniom zasady postępowania w razie wypadku, pożaru, zagrożenia demoralizacją itp.;
- 29) organizować i prowadzić wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami BHP; program i regulamin dla ucznia opracowuje i przedstawia do akceptacji dyrektorowi na co najmniej 1 tydzień przed terminem wycieczki;
- 30) reagować natychmiast na każdy przejaw zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją w szkole i poza;
- 31) konsekwentnie egzekwować od uczniów zapisów regulaminu i statutu szkoły;
- 32) uczestniczyć w przeprowadzaniu sprawdzianu po klasie VI;
- 33) wybór dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów programu wychowania przed szkolnego lub programu nauczania do danego przedmiotu i przedstawienie go dyrektorowi;
- 34) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i do 15 czerwca na piśmie przedstawić uczniom i rodzicom szkolny zestaw podręczników na kolejny rok szkolny;
- 35) realizować 2 godziny zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów które winien odnotowywać w dzienniku zajęć pozalekcyjnych i rozliczać się z nich na koniec każdego okresu zgodnie z przepisami w tym zakresie.

3. Zadania nauczyciela:

- 1) działanie w kierunku rozwoju uczniów szczególnie uzdolnionych i pomocy uczniom opóźnionym w nauce;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej we współpracy z rodzicami, poradnią PPP, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych, w tym ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 5) formułowanie wymagań edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazanie ich uczniom na piśmie i odnotowanie tego faktu w temacie lekcji na początku roku szkolnego;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce;
- 8) przestrzeganie terminów ustalania oceny śródrocznej i rocznej;

- 9) informowanie o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 10) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 11) informowanie o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
- 12) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) informowanie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 14) stwarzanie uczniowi szansy na uzupełnianie braków;
- 15) prowadzenie zajęć na najwyższym poziomie;
- 16) systematyczne i sumienne realizowanie zajęć przewidzianych planem nauczania i tygodniowym rozkładem zajęć;
- 17) dokumentowanie oceniania w dzienniku lekcyjnym;
- 18) nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę przedszkolną dziecka w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.

§3

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem przez cały okres danego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

5. Rodzice i uczniowie mają wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzy bądź powierzył zadania wychowawcy poprzez zgłoszenie uwag dotyczących kwestionowanych metod pracy z uczniami.

6. Dyrektor szkoły powołuje komisje do rozpatrzenia zasadności uwag kierowanych pod adresem nauczyciela i wraz z komisją podejmuje decyzję.

§4

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się;
- 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 winien:

- 1) poznać osobowość ucznia, jego warunki życia i stan zdrowia, współpracować w tym zakresie z rodzicami, pielęgniarką, pedagogiem, nauczycielem w-f;
- 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie prorodzinne;
- 3) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych oraz w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracować z pedagogiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w celu rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 7) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, na bieżąco organizować działania zapobiegawcze;
- 8) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia, czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego oraz współpraca w tym zakresie z dyrektorem i pedagogiem szkoły,
- 9) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 10) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia;
- 11) powiadamiać o przewidywanym dla ucznia okresowym lub rocznym stopniu niedostatecznym na co najmniej miesiąc przed zakończeniem okresu;
- 12) na co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym powiadomić ucznia i rodziców na piśmie lub w rozmowie indywidualnej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych lub rocznych i odnotować to w dzienniku lekcyjnym;
- 13) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz upowszechniające samorządność w prowadzonym zespole klasowym,
 - b) treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 14) organizować okresowe spotkania z rodzicami uczniów w ustalonych terminach co najmniej 2 razy w półroczu;
- 15) Wychowawca prowadzi teczkę wychowawczą, w której gromadzi dokumentację związaną z problemami opiekuńczo – wychowawczymi uczniów w szczególności tematyki indywidualnych rozmów z rodzicami uczniów stwarzających szczególne problemy.;
- 16) Odpowiada za:
 - a) osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie,
 - b) integrowanie wysiłków nauczyciela i rodziców wokół wychowawczego planu pracy szkoły i klasy,
 - c) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji / materialnej/ lub społeczno wychowawczej,
 - d) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy w skład której wchodzi:
 - zeszyt uwag pozytywnych i negatywnych o uczniu,
 - tematykę zebrań z rodzicami i listy obecności rodziców,
 - rozmowy indywidualne z rodzicami odnotowuje w dzienniku lekcyjnym
 - tematyka godzin wychowawczych, plan wychowawczy klasy na dany rok szkolny,
 - w szczególnych przypadkach sporządza odpowiednią dokumentację do informacji dyrektora szkoły w razie potrzeby rozwiązania zaistniałych konfliktów.
 - e) informowanie innych nauczycieli, wychowawców o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem,

f) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w tym ustalenia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy będą realizowane.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (karty obserwacji osiągnięć ucznia kl. I-III, dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, pedagoga szkoły oraz innych specjalistów.

§5

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołu należy:

- 1) przygotowywanie materiałów analitycznych na posiedzenia rady pedagogicznej;
- 2) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
- 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 5) opiniowanie propozycji działań wychowawczych bieżących i do Szkolnego Planu Pracy na dany rok szkolny;
- 6) wspólne ustalanie harmonogramu oraz tematyki lekcji koleżeńskich;
- 7) gromadzenie materiałów dydaktycznych i wzajemna ich wymiana;
- 8) doradztwo metodyczne dla nauczycieli początkujących;
- 9) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.

§6

1. Szkoła może zatrudnić pedagoga szkolnego za zgodą organu prowadzącego lub dyrektor powierza obowiązki pedagoga szkolnego nauczycielowi uczącemu w szkole w ramach dodatkowych obowiązków.

2. Pedagog szkolny pracuje wg oddzielnego zakresu czynności realizując zadania opiekuńcze określone w szkolnym programie wychowania i profilaktyki. W szczególności realizuje zadania związane z organizowaniem pomocy dla dzieci potrzebujących, współpracuje z rodzicami uczniów mających trudności w nauce.

3. Współdziała z dyrektorem w egzekwowaniu, realizacji obowiązku szkolnego po wyczerpaniu możliwości wychowawcy klasy.

4. Organizuje współpracę wychowawców i rodziców z PPP, MOPS i Sądem Rodzinnym oraz z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, poprzez kierowanie uczniów na specjalistyczne badania, konsultacje oraz nadzoruje realizację przez szkołę zaleceń w/w instytucji.

§7

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy;
- 2) prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego;
- 3) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 4) organizowanie konkursów czytelniczych;
- 5) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 6) współpraca z nauczycielami szkoły;
- 7) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego;
- 8) zakup i oprawa książek.

§8

1. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych szkoła zatrudnia:

- 1) robotnika do pracy lekkiej, który odpowiada m. in. za:
 - a) utrzymanie ładu i porządku na terenie przyległym do szkoły,
 - b) nadzór nad kotłem centralnego ogrzewania,
 - c) usuwanie na bieżąco niewielkich usterek oraz informowanie dyrektora o brakach, nieprawidłowościach i zagrożeniach wymagających fachowej naprawy;
- 2) sprzątaczkę, która odpowiada m. in. za:
 - a) utrzymanie porządku i czystości w szkole;
 - b) wykonywanie zadań, zleconych przez dyrektora w zakresie obowiązków woźnej;
- 3) sekretarkę, która odpowiada m. in. za:
 - a) prowadzenie kancelarii szkolnej wg obowiązujących przepisów,
 - c) przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) prowadzenie księgi inwentarzowej,
 - e) wydawanie uczniom i pracownikom dokumentów zgodnych z posiadaną przez szkołę dokumentacją,
 - f) obsługę spraw uczniowskich i pracowniczych,
 - g) pełni obowiązki kasjera;
- 4) główną księgową, która odpowiada m. in. za:
 - a) prowadzenie rachunkowości szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi wykonywania budżetu,

c) przestrzeganie zasad rozliczeń pieniężnych.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracyjnych i obsługi sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

3. Obsługę finansowo-księgową, administracyjną, kadrową prowadzi szkoła we własnym zakresie.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§1

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, a także dzieci w stosunku, do których dyrektor szkoły wyraził zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie art. 16 ust. 1 i 2 ustawy o systemie oświaty.

2. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.

3. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planie nauczania klasy (zgodnie z „Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania...”).

4. Uczniowie zakwalifikowani przez PPP do kształcenia specjalnego realizują obowiązek szkolny w szkole macierzystej (programem szkoły specjalnej) bądź w szkole specjalnej - w zależności od decyzji rodziców.

5. Dziecko w wieku 5 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym; za zgodą dyrektora realizacja obowiązku przedszkolnego może odbywać się poza szkołą.

1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia;

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.

§2

1. Do szkoły przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku: przyjmowania do szkoły ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§3

1. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) korzystania z pomocy doraźnej nauczyciela poza lekcjami w przypadku trudności w nauce;
- 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów, zachowania oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, w tym pisemnej formy odpowiedzi ujętych w przedmiotowych zasadach oceniania, z którymi uczniowie zapoznawani są na początku roku szkolnego;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i organizacjach szkolnych;
- 12) uzyskania oceny zadawalającej go w przypadku, gdy sam zgłosi się do odpowiedzi;
- 13) dnia bez pytania po dłuższym okresie wolnym od nauki (np.: ferii, przerwy świątecznej);
- 14) tygodniowego czasu do nadrobienia zaległego materiału po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
- 15) ocenionego sprawdzianu i kartkówki w ciągu 14 dni;
- 16) nagród i pochwał;
- 17) egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego, poprawkowego;
- 18) występowania do RP poprzez radę SU ze swoimi problemami, pomysłami i wnioskami dotyczącymi życia szkoły;

19) korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw międzylekcyjnych lub za zgodą nauczyciela w innych sytuacjach. W czasie zajęć szkolnych telefony są wyłączone. Za utratę lub zniszczenie w/w urządzenia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

2. Tryb składania skargi przez ucznia lub rodzica w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) złożenie skargi do opiekuna SU na piśmie;
- 2) próba polubownego rozwiązania problemu przez opiekuna SU z udziałem zainteresowanych stron;
- 3) w przypadku braku rozwiązania, pisemne poinformowanie dyrektora szkoły o rodzaju naruszenia praw i sposobie wcześniejszego rozwiązania;
- 4) dyrektor rozpoznaje skargę poprzez indywidualną rozmowę z zainteresowanymi stronami;
- 5) dyrektor do 7 dni zawiadamia strony o rozstrzygnięciu skargi i wydaje stosowne zalecenie lub pouczenie na piśmie;
- 6) od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie się do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem dyrektora szkoły.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) dbać o honor i tradycje szkoły;
- 3) rzetelnie przygotować się do zajęć zgodnie z planem nauczania, sumiennie wywiązywać się z obowiązku nauki;
- 4) tolerancji wobec innych, poszanowania godności i wolności drugiego człowieka;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w szkole i poza nią, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, kolegów i koleżanek;
- 6) troski o własne życie, zdrowie oraz rozwój w szkole i poza nią;
- 7) dbać o bezpieczeństwo swoich kolegów na terenie szkoły i poza nią;
- 8) przebywania podczas przerw międzylekcyjnych na górnym korytarzu lub w innym wyznaczonym miejscu w zasięgu wzroku nauczyciela dyżurnego i zachowywania się w sposób bezpieczny a po dzwonku na lekcję wrócić do klasy i zająć swoje miejsce;
- 9) natychmiast zgłaszać dorosłym zauważone przejawy agresji fizycznej lub psychicznej, dewastacji mienia itp.;
- 10) dostarczania pisemnej zgody rodziców (uwzględniającej brak przeciwwskazań lekarskich) na jego udział w zabawach, wycieczkach, wyjazdach na basen, konkursach odbywających się poza terenem szkoły;
- 11) kulturalnego wysławiania się - nie używania wulgaryzmów;
- 12) nie niszczyć mienia szkoły, dbać o ład i porządek na jej terenie;
- 13) dbać o codzienną higienę osobistą i schludny – skromny strój szkolny;
- 14) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych oraz w sprawdzianie po klasie VI w stroju odświętnym (biała bluzka i ciemne spodnie, spódnica);
- 15) uczestniczyć w lekcjach w – f w stroju gimnastycznym: biały podkoszulek, spodenki lub spodnie dresowe oraz obuwie na gumowej podeszwie;
- 16) punktualnego przychodzenia na zajęcia;
- 17) opuszczania szkoły zaraz po odbytych zajęciach;
- 18) usprawiedliwiania pisemnego lub indywidualnie przez rodzica na zajęciach edukacyjnych do 7 dni po powrocie do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności;
- 19) nadrabiania zaległości w nauce powstałych w wyniku jego nieobecności;

- 20) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły na nieśliskie i bezpieczne;
- 21) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
- 22) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 23) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w Statucie Szkoły w dziale IV, §4 o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu;
- 24) regularne odrabianie zadań domowych;
- 25) być zdyscyplinowanym, nie przeszkadzać w procesie dydaktyczno- wychowawczym innym uczniom;
- 26) po przyjściu do szkoły wyłączenia telefonu komórkowego i ewentualnego użycia go w razie potrzeby za wyraźną zgodą nauczyciela;
- 27) pisanie prac kontrolnych, prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytów ćwiczeń i innych wg uznania nauczyciela.

4. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) 100% frekwencję;
- 5) wybitne osiągnięcia;
- 6) dzielność i odwagę.

5. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców po zasięgnięciu opinii RP.

6. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy - za osiągnięcia na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej - za osiągnięcia na forum szkoły i międzyszkolnym;
- 3) dyplom uznania – za 100% frekwencję w klasach I-VI;
- 4) listy pochwalne dla rodziców uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem;
- 5) nagrody książkowe lub inne nagrody rzeczowe – dla uczniów klas I-VI za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 6) wpis do kroniki szkolnej – uczniów kończących szkołę z wyróżnieniem oraz laureatów konkursów przedmiotowych i sportowych.

7. Nagrody książkowe i rzeczowe finansowane są z budżetu Rady Rodziców.

8. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów za nieprzestrzeganie zawartych w kryteriach oceniania zachowania zasad moralnych i etycznych oraz jeżeli wejda w kolizję z prawem:

- 1) ostrzeżenie lub upomnienie udzielone w rozmowie indywidualnej przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły;
- 2) wpis do rubryk w dzienniku;
- 3) upomnienie wobec klasy;

- 4) upomnienie pisemne w dzienniczku ucznia do rodziców;
- 5) nagana dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy wraz z pisemną informacją do rodziców;
- 6) obniżenie oceny z zachowania zgodnie z WZO;
- 7) wezwanie rodziców na rozmowę do szkoły;
- 8) odebranie prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły i reprezentowania jej poza;
- 9) powiadomienie policji lub sądu rodzinnego;
- 10) przeniesienie ucznia do innej szkoły (zgodnie z rozdziałem VII, §3, pkt. 10).

9a. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

9b. Zastosowanie w/w kar może odbyć się na forum klasy lub szkoły lub mogą być podane do wiadomości społeczności szkolnej, ale w taki sposób by nie naruszyć godności ucznia, tzn. krytykować popełnione czyny i wskazać szkodliwość tych czynów dla społeczności szkolnej.

10. Przeniesienie ucznia do innej szkoły następuje na wniosek Rady Pedagogicznej za powtórzenie jednego z następujących wykroczeń:

- 1) naganne nieusprawiedliwione uchylanie się od obowiązku szkolnego;
- 2) nagminne łamanie zasad współżycia społeczności szkolnej;
- 3) czynne znieważanie nauczyciela lub pracownika szkoły;
- 4) przestępstwo: kradzieży, pobicia;
- 5) używanie środków odurzających (alkohol, papierosy, narkotyki).

11. Uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie 2 dni tylko od kar wymienionych w ust.9. pkt. 5)-8).

12. Dyrektor rozstrzyga zasadność kary w ciągu 7 dni w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

13. Kara może być zawieszona na okres pół roku, podtrzymana lub anulowana.

14. Od postanowień w/w organów przysługuje odwołanie do organu prowadzącego na piśmie za pośrednictwem dyrektora szkoły.

15. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

16. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów/ Wewnętrzne zasady oceniania/

§1

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie to informacja dla uczniów, rodziców i nauczycieli o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą przy zachowaniu wzajemnej tolerancji i szacunku. Jest obowiązkowe na danym etapie kształcenia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania realizowanych w szkole uwzględniających tę podstawę. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.

3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Nauczyciele na początku roku szkolnego w ciągu 2 tygodni informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć.
- 4) trybem i warunkami odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa – według § 7.

5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniowie otrzymują do wglądu w klasie. Pisemne prace kontrolne przechowywane są w szkole do końca roku szkolnego i dostępne dyrektorowi szkoły oraz rodzicom (prawnym opiekunom) w czasie rozmowy indywidualnej w szkole.

6. Informowanie rodziców o bieżących wynikach i postępach w nauce, o uzdolnieniach lub niepowodzeniach ucznia odbywa się poprzez:

- 1) rozmowy indywidualne w ustalonych terminach lub w wyniku interwencji nauczyciela;
- 2) bieżące informacje pisemne nauczyciela umieszczane w zeszytach, dzienniczku ucznia lub na pracach kontrolnych;
- 3) zebrania informacyjno-szkoleniowe dla rodziców z wychowawcami klas;
- 4) zebrania z rodzicami podsumowujące pracę klasy i szkoły z dyrektorem i wychowawcami klas.

7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej i niepublicznej Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej lub publicznej Poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Dotyczy to również ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego.

8. Uczeń kl. IV-VI powinien być oceniany systematycznie, a oceny winny obejmować różne obszary aktywności ucznia, co winno być odnotowywane systematycznie w dzienniku lekcyjnym.

9. Na lekcjach ocenie podlegają następujące obszary aktywności dostosowane do specyfiki przedmiotu:

- 1) metoda ustna - narzędzia: rekapitulacja wtórna i pierwotna (ustna odpowiedź na pytanie), dyskusja, prezentacja, elementy dramy, analiza tekstu, wnioskowanie, czytanie mapy, argumentowanie, opowiadanie, opis, karta obserwacji;
- 2) metoda pisemna - narzędzia: sprawdziany (praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z większej partii materiału), testy (praca pisemna polegająca na wyborze prawidłowej odpowiedzi), tekst z lukami, pisanie ze słuchu, pisanie z pamięci, kartkówki (praca pisemna obejmująca wiadomości i umiejętności z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji i zapowiadana co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem), krzyżówki, karty pracy, wypracowania, zeszyty ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy, sprawozdanie, quizy, rebusy;
- 3) ćwiczenia praktyczne - narzędzia: prace plastyczne, prace techniczne, śpiew, ćwiczenia rytmiczne, taniec, słuchanie muzyki, ćwiczenia gimnastyczne, testy sprawnościowe, obserwacje ćwiczeń, rozumienie ze słuchu.

10. Na wniosek ucznia lub rodzica nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując na mocne i słabe strony w umiejętnościach, wiadomościach ucznia zgodnie z kryteriami przedmiotowymi na poszczególne stopnie w obszarze objętym kwestionowaną oceną.

11. Uczeń ma prawo:

- 1) do poprawy każdej oceny w trybie ustalonym w przedmiotowym systemie oceniania;
- 2) do dnia bez pytania po dłuższym okresie wolnym od nauki (np.: ferii, przerwy świątecznej);
- 3) do tygodniowego czasu na nadrobienie zaległego materiału po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole;

12. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem.

13. W ciągu 1 dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian pisemny, a w tygodniu nie więcej niż 3 sprawdziany.

14. Nauczyciel powinien poprawić sprawdzian pisemny w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie.

15. Nauczyciel może przeznaczyć lekcję na omówienie sprawdzianu pisemnego w przypadku kiedy sprawdzian sprawił trudność całej klasie.

§2

Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- 1). Posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza podstawę programową i program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- 2) samodzielnie rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania oraz prezentuje swoje osiągnięcia w różnych formach,
- 3) stosuje wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych),
- 4) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne, zachowuje ciągłość i logiczność myślenia,
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu powiatowym, rejonowym, wojewódzkim lub krajowym.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte na podstawie programowej i określone programem nauczania danej klasy,
- 2) stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania problemów i zadań w nowych sytuacjach,
- 3) wykazuje dużą samodzielność i potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- 4) jego wypowiedzi ustne i pisemne są bezbłędne,
- 5) posiada umiejętności dochodzenia do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazanych treści,
- 6) dostrzega różnego rodzaju związki i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych).

3. Ocenę dobrą uzyskuje uczeń, który:

- 1) opanował dobrze wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i programie nauczania,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- 3) wykazuje samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z podstawowych źródeł wiedzy,
- 4) posiada umiejętności dochodzenia do rozumienia podstawowych treści a nie tylko ich pamięciowego opanowania,
- 5) dostrzega niektóre rodzaje związków i zależności.

4. Ocena dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował w podstawowym zakresie te wiadomości i umiejętności określone podstawą programową i programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia,
- 2) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności do rozwiązywania, z pomocą nauczyciela typowych zadań lub problemów,
- 3) korzysta, z pomocy nauczyciela, z podstawowych źródeł wiedzy,
- 4) jego wypowiedzi ustne i pisemne są komunikatywne, zawierają nieliczne błędy,

5. Ocena dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej,
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 3) ma trudności w korzystaniu z podstawowych źródeł wiedzy,
- 4) jego wypowiedzi ustne i pisemne zawierają błędy, są mało komunikatywne,
- 5) ma trudności w opanowaniu podstawowych treści.

6. Ocena niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową które są konieczne do dalszego kształcenia,
- 2) nie rozwiązuje zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności,
- 3) nie korzysta z podstawowych źródeł wiedzy,
- 4) jego wypowiedzi ustne i pisemne zawierają błędy, których uczeń nie potrafi poprawić, są mało komunikatywne,
- 5) nie poprawia negatywnych ocen.

7. Wszystkie pisemne prace powinny być poprawione, ocenione i w miarę możliwości, omówione z uczniem w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji lub w innym terminie określonym przez nauczyciela, wraz z informacją o sposobie punktacji i wystawienia oceny, zaś rodzice lub opiekunowie ucznia mają do tego prawo podczas tzw. Zebrań lub w innym ustalonym z nauczycielem terminie.

§3**Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem zajęć z wychowania do życia w rodzinie, zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, itp. na których uczniowie nie są oceniani.
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie osiągnięć szkolnych w klasach IV-VI z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych według skali ocen zapisanych cyframi lub skrótami:
 - 1) stopień celujący 6 - cel;

- | | | | |
|---------------------------|---|---|-------|
| 2) stopień bardzo dobry | 5 | - | bdb; |
| 3) stopień dobry | 4 | - | db; |
| 4) stopień dostateczny | 3 | - | dst; |
| 5) stopień dopuszczający | 2 | - | dop; |
| 6) stopień niedostateczny | 1 | - | ndst. |
3. Śródroczne klasyfikowanie w kl. IV - VI według sześciostopniowej skali ocen zapisywane skrótami lub w pełnym brzmieniu (jak pkt. 2)
 4. Ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z wyżej wymienionych zajęć wg skali zapisanych w pełnym brzmieniu:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
 5. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne – ng.
 6. Ocena śródroczna zapisywana skrótem lub w pełnym brzmieniu, a ocena roczna w pełnym brzmieniu.
 7. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
 8. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 9. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach dziecka w nauce (§ 1 pkt. 6).
 10. W klasie I – III roczne oceny opisowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania.
 11. Oceny dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii, z której dziecko otrzymuje ocenę według sześciostopniowej skali ocen.

§4

Klasyfikowanie i promowanie

1. W klasach I - III przeprowadza się klasyfikowanie śródroczne i klasyfikowanie roczne. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustnym przekazaniu rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych dziecka. Pisemnej oceny opisowej postępów w nauce oraz oceny opisowej zachowania dokonuje się na koniec roku szkolnego na podstawie wyników obserwacji zamieszczonych w dziennikach lekcyjnych.

2. Klasyfikowanie śródroczne oraz roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym półroczu i w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania wg skali określonej w pkt. §3 – 3, 4, 5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczną na koniec II półrocza. (Dział V, § 1. p. 3)

3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-VI szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej.

4. Uczeń klasy I - III otrzymuje zawsze promocję do klasy programowo wyższej jeżeli nie zachodzą okoliczności opisane w rozdziale VIII §4 ustęp 5 tego statutu.

5. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

6. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania (z uwzględnieniem §7) uzyskał oceny roczne wyższe od oceny niedostatecznej (z zastrzeżeniem §11, pkt. 1 - 9)

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 6 nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w tym religii uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę zachowania -

wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli (zgodnie z rozdział VIII § 17 ust.7) , ustnej opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia na lekcji wychowawczej w wyznaczonym terminie.

10. Ustalana przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna. Od proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania uczeń może się odwołać wg trybu w & 6.

11. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć. (§ 12 p. 1)

12. Ucznia z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami, lub wydłuża każdy etap edukacyjny przynajmniej o jeden rok.

13. Laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel przedmiotu w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków .

15. Jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, to roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

16. Jeżeli nauka z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kończy się po I półroczu (plastyka, muzyka), to ustalona ocena śródroczna jest oceną klasyfikacyjną roczną i jej ustalenie przebiega wg obowiązujących przepisów dot. ustalenia oceny końcoworocznej.

17. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana.

19. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których reali-

zacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 4 ust. 17;

2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu;

20. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 19 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§5

Sposób informowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych

1. Nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania na piśmie lub w indywidualnej rozmowie rodziców ucznia o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej oraz do ustalenia sposobu wyrównania braków i uzyskania oceny pozytywnej najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Potwierdzoną przez rodziców informację zobowiązani są do przechowywania w swojej dokumentacji. Dokumentacją przeprowadzonej rozmowy jest wpis w dzienniku lekcyjnym potwierdzony podpisem rodzica w rubryce "Indywidualne kontakty z rodzicami".

2. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem RP nauczyciel wpisuje do dziennika proponowane oceny roczne z zajęć edukacyjnych oraz w tym samym czasie: wychowawca i nauczyciele klasy zobowiązani są do przedstawienia uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) proponowanych ocen rocznych z poszczególnych przedmiotów, zgonie z trybem w ust. 2 (par. 5). Odnotowują to w rubryce ocen z przedmiotu z datą i polecają uczniowi wpisać ocenę proponowaną do zeszytu i zapoznać z nią rodziców.

§6

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

1. Uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się w formie pisemnej od proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu tylko wtedy gdy uczeń spełnił warunki przedmiotowych zasad oceniania.

2. Na pisemną i uzasadnioną prośbę ucznia lub jego rodzica złożoną do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych dyrektor szkoły:

- 1) w rozmowie z nauczycielem przedmiotu rozstrzyga zasadność odwołania;
- 2) jeżeli odwołanie jest zasadne poleca nauczycielowi przedmiotu przeprowadzenie całorocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz wystawienia ostatecznej oceny, która nie może być niższa od proponowanej;

- 3) w przypadku braku zasadności odwołania, dyrektor na piśmie informuje o tym ucznia lub rodzica;
 - 4) decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Odwołanie się ucznia od proponowanej oceny nie może spowodować jej obniżenia.

§7

Tryb i warunki odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa.

1. W terminie do 7. dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych (licząc od soboty), a do 5. dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, uczeń lub rodzice mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenia do dyrektora szkoły uzasadniając w jaki sposób roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżenia powołuje komisję do 7. dni w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel zespołu kierowniczego;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) 2. nauczycieli ze szkoły naszej lub innej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
3. Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przygotowany przez nauczyciela przedmiotu w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu. Termin sprawdzianu zostaje uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania, pytania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek zgłosić na co najmniej 2 dni przed ustalonym terminem sprawdzianu, usprawiedliwioną w szczególnie uzasadnionym przypadku nieobecność.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Na pierwszym posiedzeniu RP w nowym roku szkolnym Rada podejmuje uchwałę zmieniającą ocenę ucznia, a wychowawca wypisuje nowe świadectwo i wręcza go uczniowi po zwrocie starego.

§8

Obniżenie wymagań z przedmiotu:

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. (na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 24 kwietnia 2002 Dz. U. Nr.46 poz. 433)

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (lub półroczna) szkoła daje uczniowi szansę uzupełniania braków poprzez:

- 1) uruchomienie zajęć wyrównawczych (jeżeli organ prowadzący wyrazi zgodę);
- 2) dodatkową pracę nauczyciela z uczniami.

§9

Zwolnienie z zajęć w-f i informatyki:

Dyrektor szkoły może podjąć decyzję i na czas określony zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii „o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach” wydanej przez lekarza (pisemna decyzja w arkuszu ocen ucznia i dzienniku lekcyjnym). W takich przypadkach, tj. jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji ucznia przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje nauczyciel „zwolniony” albo „zwolniona”.

§10

Specyfika oceniania z techniki, muzyki, plastyki, informatyki i w-f:

Przy ustalaniu oceny z techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki, plastyki i w-f należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.

§11

Egzamin klasyfikacyjny:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na własną lub rodzica prośbę.

3. Na pisemną prośbę ucznia (lub rodzica) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, która musi wpłynąć do dyrektora nie później niż 1 tydzień przed planowanym posiedzeniem RP zatwierdzającym klasyfikację. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny tylko w przypadku gdy dotychczasowa kariera szkolna ucznia nie budziła zastrzeżeń.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący (**na podstawie odrębnych przepisów**) indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający szkolny obowiązek nauki poza szkołą, w przypadku gdy na wniosek rodziców dyrektor szkoły, zezwolił na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określił jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia tej szkoły na podstawie w/w egzaminu, przeprowadzonego przez szkołę.

4.1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie zdaje egzaminu klasyfikacyjnego: z techniki, plastyki, muzyki, w-f i zajęć dodatkowych. Uczniowi temu nie wystawia się oceny z zachowania.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i w-f, z których to przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności oraz realizujący indywidualny program lub tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora nauczyciela lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zespołu kierowniczego jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 3) przewodniczący uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z § 15 pkt. 14 rozporządzenia MENiS z dnia 07.09.2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, stanowi on załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§12

Egzamin poprawkowy:

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w styczniu – po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zespołu kierowniczego - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w naszej lub w innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.

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, która może być wyższa od oceny dopuszczającej;
- 6) pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- 7) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust.9).

9. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

10. Podjęcie decyzji o braku promocji nauczyciel danego przedmiotu musi udokumentować (przed dyrektorem i RP) działania, które przedsięwziął, aby zapobiec takiej decyzji (np. zajęcia wyrównawcze, praca poza lekcjami, zorganizowanie pomocy koleżeńskiej itp.).

§13

Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności po kl. VI:

1. W klasie VI okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności (zwany dalej sprawdzianem) określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.

2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy, a jego wynik nie ma wpływu na promocję ucznia.

3. Sprawdzian ma charakter ponadprzedmiotowy, tzn. będzie wymagał od ucznia kl. VI bardziej całościowego spojrzenia i wykaże on stopień opanowania przez ucznia umiejętności określonych w "Podstawie programowej".

4. Sprawdzian przeprowadzany jest w kwietniu w szkole w terminie wyznaczonym przez CKE.

5. Za organizację i przebieg sprawdzianu odpowiada dyrektor szkoły.

6. Uczniowie :

1) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (zgodnie z obowiązującymi przepisami). Opinia powinna być wydana do końca września roku szkolnego w którym odbywa się sprawdzian i nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III. Opinię tę rodzice ucznia przedkładają dyrektorowi do 15 października roku szkolnego, w którym dziecko pisze sprawdzian. Czas pisania sprawdzianu jest przedłużony o 30 minut;

2) posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania mają warunki i formę sprawdzianu dostosowaną do indywidualnych potrzeb na podstawie tego orzeczenia;

3) z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponad gimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodzica zaopiniowany przez dyrektora szkoły;

4) z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do sprawdzianu;

5) chorzy lub niepełnosprawni czasowo na podstawie lekarskiego zaświadczenia o stanie zdrowia mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia (może korzystać ze sprzętu medycznego i z leków koniecznych ze względu na chorobę) za co odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego;

6) laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódz kim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na

podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu, które przekłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora Komisji Okręgowej.

8. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku powtarza ostatnią klasę i przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.

9. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor składa wniosek do dyrektora komisji okręgowej w porozumieniu z rodzicami.

10. Wynik sprawdzianu ustala powołany przez dyrektora komisji okręgowej zespół egzaminatorów wpisanych do ewidencji egzaminatorów i jest on ostateczny.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca przez zespół egzaminatorów jest udostępniona do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

12. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły, i nie odnotowuje się go na świadectwie ukończenia szkoły.

13. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia Komisja Okręgowa przysyła do szkoły w terminie nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych (z dodatkowego terminu sprawdzianu do 31 sierpnia).

14. Zespół szkoły pod przewodnictwem dyrektora szkoły zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu, zgodnie z regulaminem OKE, zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu przeprowadzenia sprawdzianu.

15. Uczeń w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

16. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie jest ostateczne.

17. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia sprawdzianu na skutek zastrzeżeń, o których mowa w pkt. 16 lub z urzędu, dyrektor Komisji Okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

18. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu spowodowanej zaginięciem sprawdzianów lub innymi przyczynami losowymi, dyrektor Komisji Okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej zarządza ponowne przeprowadzenie sprawdzianu w wyznaczonym terminie.

19. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy sprawdzianu niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor Komisji Okręgowej unieważnia sprawdzian tych uczniów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

20. Przechowywanie i przekazywanie arkuszy sprawdzianu odbywa się z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnej.

§14

Ukończenie szkoły podstawowej:

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu po klasie VI;
 - 3) jeżeli zdał wyznaczony egzamin poprawkowy;
 - 4) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały o nie ukończeniu szkoły przez ucznia, który po raz drugi lub trzeci z rzędu otrzymał roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania naganną.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia ucznia w porozumieniu z rodzicami.

§15

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

Ocenianie uczniów jest dokumentowane w dzienniku lekcyjnym lub zajęć pozalekcyjnych przedmiotu z tym, że ustalone oceny, oceny śródroczne i roczne, a także ocenę śródroczną i roczną zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego. Oceny końcoworoczne wpisuje się również do arkuszy ocen. Wpisu do arkusza ocen dokonuje wychowawca, w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel.

§16

Postanowienia szczegółowe z sprawie oceniania i klasyfikowania uczniów klas I - III

1. Klasyfikowanie uczniów klas I - III po pierwszym i drugim półroczu polega na zaliczeniu poszczególnych działań edukacyjnych uczniów. Na koniec roku szkolnego uczniowie i rodzice otrzymują jedną ocenę opisową ze wszystkich zajęć oraz opisową ocenę zachowania. Jedynie oceny klasyfikacyjne z religii ustala się wg sześciostopniowej skali ocen.

2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Nauczyciel na bieżąco obserwuje wiadomości i umiejętności ucznia w zakresie: edukacji polonistycznej, muzycznej, plastycznej, społecznej przyrodniczej, matematycznej, zajęć komputerowych i technicznych, wychowania fizycznego oraz języka obcego. Obserwuje również zachowanie uczniów, a w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
- 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

4. W celu różnicowania stopnia opanowania materiału przez uczniów klasy I w pierwszym półroczu zostaje rozbudowany symbol „zaliczenie” o znaki „+ i -” :

- 1) zal + (opanowanie wiadomości w stopniu bardzo dobrym);
- 2) zal (opanowanie wiadomości w stopniu dobrym);
- 3) zal - (opanowanie wiadomości w stopniu dopuszczającym);
- 4) nzal (brak opanowania materiału).

5. Od drugiego półrocza w klasie I oraz w klasie II i III uczniowie za zaliczenie danych wiadomości i umiejętności otrzymują oceny cząstkowe według sześciostopniowej skali ocen, na podstawie których nauczyciel formułuje ocenę opisową.

6. Ocena zachowania ucznia kl. I – III jest oceną opisową uwzględniającą:

- 1) kulturę osobistą - zachowanie na zajęciach, pomoc kolegom, używanie form grzecznościowych;
- 2) pracę na rzecz klasy i szkoły - pełnienie dyżuru, dbałość ład i porządek, wystrój klasy;
- 3) przygotowanie do zajęć - przybory szkolne, materiały do zajęć artystycznych, odrabianie zadań domowych.

7. Zachowanie uczniów odnotowuje nauczyciel w dzienniku lekcyjnym za pomocą znaku „+”- gdy uczeń przestrzega ustalone zasady i wywiązuje się z obowiązków oraz znaku „-”, gdy ich nie przestrzega i nie wywiązuje się ze swoich obowiązków.

8. Nauczyciel uczący języka obcego w dzienniku lekcyjnym w I półroczu klasy I stosuje symbole: zal, + zal, - zal, nzal, a od drugiego półrocza w klasie I oraz w klasie II i III stosuje sześciostopniową skalę ocen. Ocena roczna jest oceną opisową.

9. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i końcoworoczne religii ustala nauczyciel uczący, wg sześciostopniowej skali ocen obowiązującej w szkole.

10. W dzienniku lekcyjnym, a także w arkuszach ocen dokonuje się zapisu oceny opisowej końcoworocznej, która jest podsumowaniem wszystkich zajęć i zawiera informacje o zachowaniu ucznia oraz ocenę klasyfikacyjną z religii w sześciostopniowej skali ocen.

11. Rodzice informowani są o uzdolnieniach, umiejętnościach, stopniu osiągnięć edukacyjnych oraz o zachowaniu uczniów w czasie zebrań, a także podczas rozmów indywidual-

nych, które mogą odbywać się codziennie po zakończeniu lekcji prowadzonych przez nauczyciela.

12. Rodzice są zobowiązani do systematycznego kontrolowania zeszytów i dzienników ucznia, w celu zapoznania z notatkami nauczyciela. Rodzic ma obowiązek dokonać podpisu pod ustalonymi formami informacji oraz obserwacji.

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

§17

Szczegółowy system oceniania zachowania w klasach IV-VI

1. Ocena zachowania jest oceną klasyfikacyjną, która odzwierciedla stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych ujętych w kryteriach oceniania zachowania (rozdział VIII §18).
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego w ciągu pierwszego tygodnia nauki informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, o warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niż przewidywana. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje również uczniów i rodziców o skutkach ustalenia uczniowi nagannej oceny rocznej z zachowania, a to jest:
 - 1) uczeń, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uchwałą Rady Pedagogicznej może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej lub może nie ukończyć szkoły, pomimo spełnienia pozostałych warunków promocji lub ukończenia szkoły;
 - 2) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu w szkole ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy szóstej nie kończy szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące kryteria: kultura osobista, postawa społeczna, stosunek do obowiązków, praca nad własnym rozwojem wg: § 18.
4. W szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania:
 - 1) W ciągu semestru w dzienniku lekcyjnym nie odnotowuje się ocen bieżących zachowania. Nauczyciele wpisują uwagi pozytywne lub negatywne o uczniu w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym miejscu;
 - 2) Wychowawca na 7 dni przed śródrocznym, a na 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wystawia uczniom oceny roczne przewidywane wg przyjętych kryteriów w następujący sposób: na lekcji wychowawczej po wysłuchaniu propozycji oceny własnej ucznia, oceny klasy, i biorąc pod uwagę ocenę własną, uwzględniając opinię innych nauczycieli wystawia jawnie; średnią z trzech ocen bieżących z czterech kryteriów (wg ustęp 3) i zapisuje je w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym: w rubry-

ce zachowania. Następnie przyporządkowuje punkty wg punktu 4 i wystawia ocenę śródroczną lub roczną wg punktu 5.

3) Oceny bieżące końcowe zapisywane są w sposób ustalony w paragrafie 3 pkt. 5 szkolnych zasad oceniania;

4) Oceny bieżące są punktowane następująco:

wzorowe -	5p.
bardzo dobre -	4p.
dobre -	3p.
poprawne -	2p.
nieodpowiednie -	1p.
naganne -	0p.;

5) Ocena roczna jest wystawiana według odpowiedniej ilości punktów:

20 – 18 p. -	wzorowe
17 – 14p. -	bardzo dobre
13 – 10 p. -	dobre
9 – 6 p. -	poprawne
5 – 2 p. -	nieodpowiednie
0p. -	naganne;

6) Ocena śródroczna wystawiana przez wychowawcę jest ostateczna (nie ma od niej odwołania), jeżeli niezgodnie z przepisami, to obowiązuje tryb odwołania § 16 pkt. 8.;

7) Wychowawca na co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem RP dokonuje wpisu oceny rocznej proponowanej do dziennika i informuje o niej ucznia polecając mu wpisać tę informację do wskazanego zeszytu przedmiotowego i zapoznać z nią rodziców. Fakt ten wychowawca odnotowuje w rubryce zachowanie wraz z datą.

5. Tryb odwołania od proponowanej oceny rocznej klasyfikacyjnej:

1) rodzice lub uczeń mogą zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do proponowanej rocznej oceny z zachowania nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem rocznym klasyfikacyjnym RP;

2) dyrektor szkoły, po rozpatrzeniu wniosku:

a) poleca wychowawcy ponowne rozpatrzenie proponowanej oceny i wystawienie oceny rocznej zgodnie z przyjętymi kryteriami i trybem na forum klasy w obecności dyrektora i przewodniczącego SU,

b) ocena nie może być niższa od proponowanej,

c) ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczną.

6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.

7. Opinie nauczycieli o uczniu, które wychowawca bierze pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania są wyrażane w dzienniku lekcyjnym w miejsce uwag pozytywnych i negatywnych.

8. Tryb odwołania się od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa:

1) Uczeń lub rodzice do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych (tj. od soboty po zakończeniu roku szkolnego do piątku w następnym tygodniu) mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem, jeżeli uznają, że roczna oce-

na klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

2) Dyrektor, jeżeli stwierdzi, że ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa (Rozporządzenie MENiS z 07.09.2004 r. oraz WZO – Statut Szkoły) powołuje komisję do 7 dni w składzie:

- a) dyrektor lub członek zespołu kierowniczego wskazany przez dyrektora szkoły,
- b) wychowawca,
- c) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasie ucznia wskazany przez dyrektora szkoły,
- d) przedstawiciel SU i RR,
- e) pedagog i psycholog z zaprzyjaźnionej szkoły lub PPP;

3) Nauczyciel wychowawca zapoznaje w/w komisję z uzasadnieniem wystawionej oceny rocznej klasyfikacyjnej dla w/w ucznia;

4) Członkowie komisji mają prawo wypowiedzieć swoje opinie przed głosowaniem;

5) Komisja ustala roczną oceną klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów lub decyduje dyrektor w przypadku równej liczby głosów;

6) Ocena ustalona przez komisję:

- a) nie może być niższa od ustalonej wcześniej,
- b) jest ostateczna;

7) Z pracy komisji sporządza się protokół zgodnie z Rozporządzeniem MENiS z 27.10.2004 r § 17 ust. 7 pkt. 2).

9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi. Przy ustaleniu oceny wyżej wymienionym uczniom należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania lub opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym Publicznej Poradni Specjalistycznej.

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

§ 18

Kryteria ocen zachowania.

1. OCENA WZOROWA (wz).

1) Kultura osobista:

- a) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą,
- b) okazuje szacunek dorosłym i kolegom, otacza opieką słabszych,
- c) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;

2) Postawa społeczna:

- a) dba o honor i tradycje szkoły tj. zna hymn i historię szkoły,
- b) jest prawdomówny, uczciwy, tolerancyjny,
- c) nie ulega żadnym nałogom,

- d) posługuje się językiem literackim,
- e) przeciwstawia się przejawom agresji i przemocy;
- 3) Stosunek do obowiązków:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia oraz zadań powierzonych przez nauczycieli,
 - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - c) wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie;
- 4) Praca nad własnym rozwojem:
 - a) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - b) wykazuje dodatkowe zainteresowania przedmiotowe: udział w olimpiadach, konkursach i zawodach pozaszkolnych, praca w SU, kołach przedmiotowych,
 - c) chętnie inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów,
 - d) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych.

2. OCENA BARDZO DOBRA (bdb).

- 1) Kultura osobista:
 - a) prezentuje wysoka kulturę bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza szkołą,
 - b) jest życzliwy i uprzejmy wobec innych,
 - c) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
- 2) Postawa społeczna:
 - a) odznacza się uczciwością w postępowaniu z kolegami i uczącym, prawdomównością, tolerancją wobec innych,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) nie ulega żadnym nałogom,
 - d) respektuje wymagania regulaminu szkoły i reaguje na łamanie dyscypliny i niewłaściwe zachowanie kolegów;
- 3) Stosunek do obowiązków:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia,
 - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - c) Bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków dyżurnego w klasie i szkole;
- 4) Praca nad własnym rozwojem:
 - a) wykazuje dodatkowe zainteresowania przedmiotowe: praca w kołach, udział w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - b) chętnie inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów,
 - c) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez klasowych i szkolnych.

3. OCENA DOBRA (db).

- 1) Kultura osobista:
 - a) prezentuje kulturę osobistą na terenie szkoły i poza nią,
 - b) dba o higienę osobistą i schludny wygląd;
- 2) Postawa społeczna:
 - a) nie ulega żadnym nałogom,
 - b) sporadycznie nie respektuje regulaminu szkoły (1-3 uwagi negatywne),
 - c) reaguje na łamanie dyscypliny i niewłaściwe zachowanie kolegów,
 - d) używa słownictwa, które nie budzi zastrzeżeń;

- 3) Stosunek do obowiązków:
 - a) sumiennie i rzetelnie wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia w miarę swoich możliwości,
 - b) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - c) bez zastrzeżeń spełnia obowiązki dyżurnego w klasie i szkole;
 - 4) Praca nad własnym rozwojem:
 - a) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) Uczestniczy w przygotowaniach imprez artystycznych i sportowych.
4. OCENA POPRAWNA (popr).
- 1) Kultura osobista:
 - a) poprawnie zachowuje się na terenie szkoły i poza np.: nie wszczyna bójek, nie stosuje obscenicznych gestów, wulgaryzmów, nie dopuszcza się kradzieży;
 - 2) Postawa społeczna:
 - a) nie ulega żadnym nałogom,
 - b) używa słownictwa, które nie budzi zastrzeżeń,
 - c) Nie respektuje regulaminu szkoły (4-10 uwag negatywnych);
 - 3) Stosunek do obowiązków:
 - a) pracuje w miarę systematycznie i wywiązuje się ze wszystkich obowiązków statutowych ucznia na miarę swych możliwości,
 - b) nie posiada nieobecności nieusprawiedliwionych,
 - c) na ogół starannie wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i w szkole;
 - 4) Praca nad własnym rozwojem:
 - a) bierze udział tylko w tych pracach, imprezach szkolnych które traktowane są obowiązkowo.
5. OCENA NIEODPOWIEDNIA (ndp).
- 1) Kultura osobista:
 - a) nieodpowiednio zachowuje się w stosunku do innych w szkole i poza szkołą,
 - b) nie zmienia obuwia,
 - c) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą;
 - 2) Postawa społeczna:
 - a) wykorzystuje siłę fizyczną wobec kolegów jest agresywny,
 - b) często narusza regulamin szkoły,
 - c) posługuje się wulgarnym słownictwem,
 - d) przejawia akty wandalizmu,
 - e) wywiera szkodliwy wpływ na kolegów,
 - f) pali papierosy,
 - g) pije alkohol,
 - h) wszedł w kolizję z prawem,
 - i) nie respektuje regulaminu szkoły (11 – 19 uwag negatywnych);
 - 3) Stosunek do obowiązków:
 - a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia,
 - b) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków statutowych ucznia, np. nie odraabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje potrzebnych materiałów,
 - c) nie wykonuje poleceń wychowawczych lub innych nauczycieli,
 - d) ma lekceważący stosunek do nauki,
 - e) przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych, nie respektuje uwag uczących;

- 4) Praca nad własnym rozwojem:
 - a) nie bierze udziału w konkursach, imprezach organizowanych przez szkołę,
 - b) niechętnie wypełnia jakiegokolwiek obowiązki dodatkowe.

6. OCENA NAGANNA (ng).
 - 1) Kultura osobista:
 - a) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą,
 - b) nie zmienia obuwia,
 - c) jest niegrzeczny w stosunku do innych;
 - 2) Postawa społeczna:
 - a) pali papierosy,
 - b) pije alkohol,
 - c) wszedł w kolizję z prawem,
 - d) jest agresywny, wszczyna bójki,
 - e) używa wulgaryzmów,
 - f) ma więcej niż 20 uwag w dzienniku,
 - g) przejawia akty wandalizmu;
 - 3) Stosunek do obowiązków:
 - a) Systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków statutowych ucznia,
 - b) nie wykonuje poleceń nauczycieli i wychowawcy,
 - c) przeszkadza w prowadzeniu zajęć, ubliża kolegom i koleżankom, nauczycielom,
 - d) nie respektuje uwag uczących;
 - 4) Praca nad własnym rozwojem:
 - a) zniechęca innych do pracy, nie wypełnia żadnych obowiązków szkolnych,
 - b) nie bierze udziału w żadnych kołach zainteresowań, konkursach, uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę.

7. WARUNKI KONIECZNE DO SPEŁNIENIA KRYTERIÓW wyżej wymienionych w punktach 1-6.:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) przestrzega dyscypliny w czasie lekcji i innych zajęć z nauczycielem,
 - b) przynosi przybory i pomoce szkolne,
 - c) aktywnie uczestniczy w imprezach organizowanych przez szkołę i klasę(apele, uroczystości, zbiórki surowców, konkursy, olimpiady), rzetelnie wypełnia określone obowiązki dyżurnego w klasie i w szkole (regulamin);
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęt szkolny (nie kradnie, nie niszczy), o mienie własne i kolegów,
 - b) wykonuje pomoce szkolne we własnym zakresie,
 - c) wzbogaca bazę szkoły (sponsoring);
 - 3) Dbanie o honor i tradycje szkoły:
 - a) zna symbole państwowe, życiorys patronów szkoły, hymn i historię szkoły,
 - b) bierze udział w uroczystościach szkolnych w stroju galowym (granatowo lub czarno – białym),
 - c) wyraża się pozytywnie o szkole;

- 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) posługuje się językiem literackim na co dzień,
 - b) nie używa wulgaryzmów;

- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) wie jak poruszać się po drodze,
 - b) podczas przerw nie biega po korytarzu,
 - c) właściwie korzysta z toalety,
 - d) tornister umieszcza na specjalnym wieszaku,
 - e) zachowuje właściwą postawę w ławce,
 - f) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć,
 - g) przestrzega regulaminu wycieczki;

- 6) Godne kulturalne zachowanie w szkole i poza nią:
 - a) w drodze do i ze szkoły idzie droga prawidłowo (lewa strona jezdni, pojedynczo),
 - b) nie używa brzydkich słów i wulgaryzmów wobec kolegów,
 - c) wie jak się zachować wobec znajomych i obcych osób,
 - d) nie wszczyna bójek,
 - e) nie stosuje obscenicznych gestów;

- 7) Okazanie szacunku innym osobom:
 - a) przestrzega form grzecznościowych wobec nauczycieli, obsługi, rodziców, kolegów i osób obcych,
 - b) ustępuje miejsca w autobusie lub poczekalni,
 - c) stoi w czasie rozmowy z osoba starszą.

§19

Ewaluacja wewnątrzszkolnych zasad oceniania

Wewnątrzszkolne zasady oceniania podlegają ewaluacji, która dokonywana jest przez *Zespół koordynacji i ewaluacji pracy szkoły*, na podstawie ankiet przeprowadzanych wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

Wnioski z przeprowadzonej ewaluacji przedstawione zostają na posiedzeniu RP podsumowującym dany rok szkolny.

Rozdział IX

Tradycje szkoły

§1

Rozpoczęcie roku szkolnego połączone z powitaniem oddziału „0”.

§2

Pasowanie na ucznia klasy I i przyjęcie do społeczności szkolnej.

§3

Obchody świąt narodowych i okolicznościowych z udziałem zaproszonych gości oraz rodziców uczniów.

§4

Pożegnanie absolwentów szkoły przez młodszych kolegów i koleżanki z udziałem rodziców.

§5

Zakończenie roku szkolnego połączone z rozdaniem nagród za osiągnięcia w minionym roku szkolnym.

§6

Rozpoczynanie uroczystości szkolnych Mszą Świętą w Kaplicy położonej w sąsiedztwie szkoły.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§1

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalności organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu i z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§2

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał szkoły.

§3

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§4

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej.

Zmiana statutu zgodnie z: Uchwałą nr 3/2011/2012 z dn. 25.08.2011 r.; Uchwałą nr 9/2010/2011 z dnia 23.02.2011 r.; Uchwałą nr 10/2009/2010 z dnia 16.12.2009 r. Rady Pedagogicznej oraz ogłoszenie jednolitego tekstu statutu szkoły zgodnie z Uchwałą nr 8/2011/2012 z dn.07.12.2011 r. Rady Pedagogicznej

