

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. JANA BRZECHWY w RADWANICACH

ROZDZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Radwanicach, ul. Szkolna 14a, 55-010 Św. Katarzyna**
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Siechnice (a obsługę w zakresie gospodarki finansowej prowadzi Jednostka Obsługi Szkół)
4. Organem nadzorującym szkołę jest Dolnośląskie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu
5. Cykl kształcenia trwa 6 lat + przygotowanie w oddziale przedszkolnym

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Rada Rodziców działająca przy szkole może na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki finansowe pochodzące z dobrowolnych wpłat rodziców.
6. Pracownicy szkoły stosują w pracy kodeks postępowania etycznego.

ROZDZIAŁ II
WIZJA I MISJA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła wspiera indywidualny rozwój każdego ucznia, dzięki czemu nabywa on wiedzę i umiejętności niezbędne do powodzenia dalszej edukacji.
2. Wszyscy uczniowie naszej szkoły odnoszą sukcesy w dziedzinach, w których są utalentowani.
3. Szkoła wychowuje człowieka kulturalnego, odpowiedzialnego, aktywnego, twórczego, wrażliwego, otwartego na potrzeby innych, mającego poczucie więzi ze swoją miejscowością, regionem i ojczyzną.

4. Nauczyciele są najcenniejszym potencjałem intelektualnym szkoły i sami wybierają metody pracy z uczniem, wykorzystując i poszerzając bazę dydaktyczną szkoły.
5. Szkoła utrzymuje więzi ze środowiskiem, podejmując działania opiekuńczo-wychowawcze i staje się ośrodkiem realizacji jego kulturowych potrzeb.

ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie główne, zapewnia uczniom w szczególności:

1. Naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem.
2. Poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia.
3. Dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści.
4. Rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych, itp.)
5. Rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego.
6. Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
7. Poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego.
8. Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

§ 5

Szkoła w następujący sposób realizuje zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty, a także wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych:

1. W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - prowadzi działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych organizując uroczyste obchody ważnych wydarzeń z dziejów narodowych
 - organizuje zgodnie z deklaracjami rodziców lekcje religii i etyki
 - umożliwia wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym
 - w salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach dydaktycznych możliwe jest umieszczenie symboli religijnych zgodnych z przekonaniami światopoglądowymi uczniów.

2. W zakresie organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły:

- zapewnia odpowiednie dostosowanie pomieszczeń szkolnych do potrzeb uczniów niepełnosprawnych
- udziela pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi
- organizuje różnorodne formy pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej oraz zajęcia wyrównawcze.
- organizuje zajęcia świetlicowe w godzinach ustalonych wspólnie z rodzicami.

3. W zakresie rozwijania zainteresowań uczniów, realizowania indywidualnych programów nauczania:

- otacza uczniów wybitnie zdolnych szczególną opieką
- organizuje koła przedmiotowe, zajęcia sportowe, koła artystyczne dla wszystkich chętnych
- umożliwia wybitnie zdolnym uczniom realizację indywidualnych programów nauczania, wyznaczając opiekuna ze strony Rady Pedagogicznej
- umożliwia uczniom wybitnie zdolnym ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Szkoła stwarza warunki sprzyjające działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów i możliwości kadrowe szkoły organizuje się zajęcia dodatkowe realizując je w ramach godzin do dyspozycji dyrektora i zajęć dodatkowych ze środków przyznawanych przez organ prowadzący szkołę.

6. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności :

- sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nauczycieli prowadzących zajęcia we współpracy z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły (pedagog, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, pracownicy administracyjno – gospodarczy)
- zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki do nauki i relaksu na przerwach
- zapewnia uczniom pierwszą pomoc w nagłych wypadkach
- likwiduje potencjalne zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów wynikające z bieżącej eksploatacji pomieszczeń i urządzeń szkolnych.

7. Zgodnie z rozporządzeniem MEN szkołą organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według następujących zasad:

- pomoc p-p jest dobrowolna i nieodpłatna,

- pomoc może być udzielana z inicjatywy ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy, nauczycieli uczących lub specjalistów,
- uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdej chwili zrezygnować z udzielanej pomocy p-p składając u dyrektora oświadczenie o rezygnacji z podaniem jej powodu,
- za prawidłową organizację pomocy p-p odpowiada dyrektor szkoły, który wyznacza zespół pomocy p-p oraz szkolnego koordynatora pomocy p-p, zajmującego się całokształtem zagadnień opisanych w rozporządzeniu i w regulaminie działalności zespołu.

CELE SZKOŁY

§ 6

W szkole uczniowie powinni kształcić swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do życia w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

1. Planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności.
2. Skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień.
3. Efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm.
4. Rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
5. Poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Odnoszenia się do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków.
7. Rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.
8. Przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
9. Rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych wolności (wolność myśli, sumienia, wyznania, słowa, wyrażania opinii).

Zadania i cele szkoła realizuje w ramach subwencji oświatowej i środków finansowych przekazanych przez organ prowadzący.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5-cio i 6 –letnie objęte obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły. W pierwszej kolejności przyjmowane będą dzieci: matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych. W dalszej kolejności dzieci według daty złożenia podania o przyjęcie.
5. W miarę wolnych miejsc do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 4-letnie po wcześniejszym zbadaniu poziomu rozwoju emocjonalnego przez pedagoga i psychologa szkolnego.

§ 8

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym; średnio 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii, naukę języka angielskiego i zajęcia z rytmiki - jako zajęcia dodatkowe.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Czas trwania zajęć dodatkowych wynosi 60 minut (tygodniowo 2 razy po 30 minut).
7. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością prowadzone przez firmy zewnętrzne.
8. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
9. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
10. Sposób dokumentowania zajęć: każdy oddział posiada dziennik zajęć, w którym nauczyciele odnotowują tematy i czas zajęć, a także obecność dzieci na zajęciach.
11. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

§ 9

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego. Podstawę programową wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy. Podstawa programowa realizowana jest w ciągu 10 miesięcy (czas trwania zajęć dydaktycznych w szkole).

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości, potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:

- zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, dając im poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- w trakcie zajęć poza budynkiem szkoły zapewnia opiekę nauczyciela oraz dodatkowo jedną osobę dorosłą,
- stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,
- współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i w miarę potrzeb poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc specjalistyczną ,
- wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.

3. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.

4. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecku upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.

5. W sytuacjach wyjątkowych, których nie można przewidzieć (np. złe warunki atmosferyczne, awarie pojazdów, inne zdarzenia losowe), rodzice lub prawni opiekunowie mogą wskazać telefonicznie osobę odbierającą ich dziecko, która musi okazać dowód tożsamości.

6. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła kontaktuje się z inną osobą uprawnioną do odbioru dziecka lub prosi o interwencję służby porządkowe.

7. Czas pobytu dzieci z oddziałów przedszkolnych poza obowiązkową liczbą 28 godzin tygodniowo jest odpłatny. Zasady odpłatności opisane są w umowie zawieranej corocznie pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.

§ 10

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 4) poszanowania jego godności osobistej,
- 5) poszanowania jego własności,
- 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
- 7) akceptacji jego osoby,
- 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.

2. Wychowanek ma obowiązki:

- 1) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne,
- 2) nie przeszkadzać innym w zabawie,
- 3) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
- 4) dzielić się z rówieśnikami zabawkami,
- 5) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
- 6) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,

- 7) nie przeszkadzać odpoczywającym dzieciom,
- 8) nie oddalać się od grupy.

§ 11

3. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych tworzą wraz z rodzicami dzieci szkolnych radę rodziców na zasadach podanych w § 19.

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 12

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin zajęć przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Oddział liczy przeciętnie do 25 uczniów. Liczebność jest uzależniona od decyzji organu prowadzącego szkołę.
6. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 5 lat. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu z obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci 5-letnich, które są przyjmowane do szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie badań wykonanych przez pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
11. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - o z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - o na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez dyrektora szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów.
13. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III szkoły określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć określa nauczyciel wychowawca z wyłączeniem lekcji zajęć ruchowych, religii, zajęć komputerowych i języka obcego.
14. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
 - Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - Rada Pedagogiczna szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali się inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
15. Uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania dokonuje się podziału oddziałów klasowych na grupy na zajęcia z wychowania fizycznego, języków obcych i informatyki.
16. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy 4 mogą odbywać się z podziałem na grupy (chłopcy - dziewczynki).
17. Jeżeli grupa liczy mniej niż 12 uczniów, tworzy się grupy międzyoddziałowe.
18. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych oraz zajęcia nadobowiązkowe tj. gimnastyka korekcyjna, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów (np. w ramach "zielonych szkół").
19. Czas trwania zajęć pozalekcyjnych jest uzależniona od charakteru tych zajęć; zajęcia o charakterze dydaktycznym trwają 45 minut, zajęcia o charakterze opiekuńczym – 60 minut (chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej).

20. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczestników.
21. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 13

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców bądź inne sytuacje domowe i rodzinne szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczą działalności szkoły. Zajęcia odbywają się w godzinach od 6.30 do 17.00 w grupach wychowawczych, których stan nie powinien przekraczać 25 osób. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze są prowadzone przez nauczycieli świetlicy w odpowiednich pomieszczeniach. Za pracę świetlicy szkolnej odpowiada wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - wychowawca świetlicy zgodnie z przydziałem czynności.
3. Zapisy dzieci do świetlicy rozpoczynają się w marcu/kwietniu, tj. przed opracowaniem arkusza organizacyjnego szkoły na kolejny rok szkolny.
4. Terminem zapisu dzieci do świetlicy jest czas wiosennego zebrania z rodzicami, a dla uczniów przychodzących do szkoły od września – moment złożenia dokumentów o przyjęcie dziecka.
5. Dzieci przyjmowane są do świetlicy szkolnej w miarę wolnych miejsc przez cały rok szkolny.
6. Przy zapisie dziecka do świetlicy rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają „Kartę zapisu dziecka do świetlicy”, deklarując godziny pobytu dziecka.
7. Pierwszeństwo przy przyjmowaniu do świetlicy mają dzieci z klas 1-3 i oddziałów przedszkolnych, dzieci których rodzice oboje pracują, dzieci samotnych rodziców.
8. Przy zbyt dużej liczbie dzieci chętnych do udziału w zajęciach świetlicy dyrektor powołuje komisję mającą na celu zbadanie zasadność wszystkich wniosków. W skład komisji wchodzi: dyrektor lub jego zastępca, wyznaczeni nauczyciele świetlicy, wyznaczeni wychowawcy
9. Formami pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy są:
 - zajęcia uzupełniająco - terapeutyczne, kompensujące niedobory uczniów w nauce i zdobywaniu wiedzy,

- zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia dzieci poprzez działalność kół zainteresowań,
- gry i zabawy oraz wszelkie zajęcia kształtujące i rozwijające sprawność manualną i fizyczną wychowanków,
- imprezy i zajęcia okolicznościowe, środowiskowe kształtujące osobowość dzieci i wyzwalające w nich inwencję, aktywność oraz samorządność.

10. Świetlica pracuje według zatwierdzonego regulaminu.

§ 14

1. W szkole zapewnia się uczniom odpłatnie obiady na podstawie umowy z firmą cateringową.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków i napoju ustala właściciel firmy cateringowej po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, szkoła organizuje żywienie we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w siedzibą w Siechnicach oraz dzięki ofiarności prywatnych sponsorów.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie, w szczególności z uwzględnieniem zadań w zakresie:
 - udostępniania książek i innych źródeł informacji
 - tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
 - rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
 - organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów
 - korzystanie ze zbiorów czytelni i wypożyczenie

- prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów.
4. Uczniowie w ramach godzin pracy biblioteki mają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed i po ich zakończeniu.
5. W bibliotece szkolnej stosuje się dwie formy udostępniania zbiorów:
- wypożyczanie poza lokal biblioteczny
 - udostępnianie na miejscu w czytelni gdzie znajduje się księgozbiór podręczny i czasopisma.
6. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz:
- udostępnia zbiory,
 - udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - poznaje uczniów, ich potrzeby czytelnicze i zainteresowania,
 - prowadzi przysposobienie czytelniczo - informacyjne oraz lekcje biblioteczne,
 - współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania kultury czytelniczej,
 - informuje nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
7. Codzienna praca bibliotekarza obejmuje działalność pedagogiczno - dydaktyczną i organizacyjno - techniczną.
8. W ramach prac organizacyjno - technicznych bibliotekarz:
- gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne,
 - planuje oraz prowadzi sprawozdawczość i statystykę biblioteczną.

§ 16

Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki.

1. Wnioski i skargi do dyrektora szkoły mogą składać rodzice (prawni opiekunowie), nauczyciele, przedstawiciele samorządu uczniowskiego i uczniowie,
2. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi wnioski od wnoszących skierowane do dyrektora w formie pisemnej lub ustnej do protokołu podczas posiedzeń rady pedagogicznej. Skargi i wnioski można także przysyłać do dyrektora szkoły za pośrednictwem poczty lub poprzez sekretariat. Skargi i wnioski składane anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor przyjmuje wnoszących wnioski lub skargi codziennie w godzinach pracy.
4. Wpływające skargi i wnioski rejestrowane są w szkolnej księdze korespondencji.

5. Analizy przyczyn wpływających skarg i wniosków dokonuje dyrektor szkoły. Wnioski są rozpatrywane po zasięgnięciu opinii zainteresowanych osób lub rady pedagogicznej, ewentualnie po przedstawieniu opinii przez zespół powołany przez dyrektora szkoły do zbadania problemu.
6. Na wszystkie skargi i wnioski kierowane pisemnie na ręce dyrektora szkoły, dyrektor odpowiada pisemnie w terminie czternastu dni od daty wpłynięcia wniosku, z wyjątkiem sytuacji kiedy rzetelne zbadanie sprawy i podjęcie decyzji wymaga dłuższego okresu czasu

ROZDZIAŁ IV

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 17

1. Organami Szkoły są:

- dyrektor szkoły,
- rada pedagogiczna,
- samorząd uczniowski,
- rada rodziców.

2. Kompetencje organów szkoły określają odrębne przepisy. Do kompetencji poszczególnych organów należą przede wszystkim:

Dla dyrektora szkoły:

- kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
- sprawuje nadzór pedagogiczny,
- kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów oraz obowiązku rocznego przygotowania dzieci z obwodu szkoły,
- sprawuje opiekę nad uczniami, stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły oraz odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie,
- może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach określonych statutem szkoły,
- wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,

- rozpatruje wniosek Rady Pedagogicznej, o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole,
- jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności decyduje o:
 - a. zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b. przyznawaniu nagród oraz wymiaru kar porządkowych dla pracowników szkoły,
 - c. występowaniu z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły,
- określa zakres czynności dla pracowników szkoły,
- współdziała z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w wykonywaniu swoich zadań,
- nie rzadziej jak raz w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

Rada Pedagogiczna:

- jest kolegialnym organem szkoły w zakresie statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, opieki i wychowania,
- w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole,
- przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły,
- w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
- posiedzenia plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a. przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b. w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c. po zakończeniu rocznych zajęć,
 - d. w miarę bieżących potrzeb,
- posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - a. z inicjatywy przewodniczącego,
 - b. na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c. na wniosek organu prowadzącego szkołę,

- d. na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
- zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi dyrektor, jako jej przewodniczący lub upoważniona przez niego osoba,
 - za powiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku zebrania odpowiedzialny jest przewodniczący, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - Rada Pedagogiczna dla rozwiązywania problemów działalności szkoły może powoływać stałe lub doraźne komisje lub zespoły problemowe,
 - do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a. zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - d. ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e. podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia uczniów,
- Rada Pedagogiczna opiniuje:
- a. organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - b. projekt planu finansowego szkoły,
 - c. wnioski dyrektora o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - d. propozycje dyrektora dotyczące przydziału czynności obowiązkowych i nadobowiązkowych w roku szkolnym,
 - e. kandydatów, którym proponowane są funkcje kierownicze w szkole
 - f. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W takim przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku,
- zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane,
 - zebrania Rady Pedagogicznej są objęte klauzulą tajności,
 - Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym regulaminem, który stanowi załącznik do statutu i nie może być z nim sprzeczny.

§ 18

1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów.

2. Rada samorządu uczniowskiego składa się z czterech osób: przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i dwóch członków.
3. Samorząd uczniowski działa zgodnie z opracowanym regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
5. Przewodniczący i zastępca samorządu uczniowskiego:

- reprezentuje samorząd wobec dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
- kieruje pracą samorządu,
- organizuje współpracę samorządu uczniowskiego z samorządami klasowymi.

6. Kompetencje samorządu uczniowskiego:

- jest wyrazicielem woli uczniów wobec dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
- opracowuje i aktualizuje regulamin samorządu uczniowskiego,
- opracowuje projekt pracy samorządu uczniowskiego,
- opiniuje program wychowawczy i profilaktyczny szkoły,
- ma możliwość składania wniosków i opinii we wszystkich sprawach dotyczących szkoły, w szczególności w zakresie realizacji podstawowych praw uczniów,
- ma możliwość nagradzania uczniów za aktywną pracę na rzecz samorządu uczniowskiego oraz za udział w konkursach organizowanych przez samorząd uczniowski,
- ma możliwość udzielania kar uczniom za niewłaściwe zachowanie poprzez wykluczenie ze szkolnych imprez pozalekcyjnych oraz zawieszania uczniów w działalności społecznej,
- ma prawo organizować działalność kulturalną, rozrywkową i sportową na terenie szkoły,
- ma prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Tryb składania wniosków i opinii:

- Samorząd uczniowski może składać wnioski i opinie do swojego opiekuna, który przedkłada je dyrektorowi szkoły.
- Rozpatrzenie wniosku powinno nastąpić w terminie 2 tygodni od momentu złożenia wniosku.

8. Sprawy wymagające współdziałania dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z samorządem uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

9. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani przez nauczycieli.

§ 19

1. Rada Rodziców jest organizacją wewnątrzszkolną mającą na celu:

- zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania oraz pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku,
- przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii rodziców (prawnych opiekunów) we wszystkich istotnych sprawach szkoły,
- pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielanie pomocy materialnej w tym zakresie,
- zapewnianie rodzicom rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.

Radę Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów od oddziałów przedszkolnych do klasy szóstej.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po 1 przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Członkowie rady rodziców wybierani są każdego roku na pierwszym (we wrześniu) zebraniu rodziców.
4. Na zabranii wychowawca zapoznaje ogół rodziców swojej klasy z zadaniami rady (na podstawie obowiązujących przepisów).
5. Przedstawiciela swojej klasy do rady rodziców rodzice wybierają w tajnym głosowaniu. Wybór następuje zwykłą większością głosów.
6. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Dopuszcza się wybieranie osób nieobecnych na zebraniu, które wcześniej złożyły na piśmie deklarację do pracy w charakterze członka rady rodziców.
8. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły o wynikach wyborów - pisemnie, w kolejnym dniu roboczym po zebraniu.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady
 - szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych
10. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego i programu profilaktyki
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - ustalanie corocznie ubezpieczyciela, u którego będą ubezpieczone dzieci
 - ustalają wysokość dobrowolnej składki na potrzeby RR oraz wyrażają opinię na temat zbiórki na tzw. fundusz klasowy (comiesięczna składka na potrzeby związane z organizacją pracy dzieci w poszczególnych oddziałach)
12. Rada rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

13. Rada rodziców może wystąpić do dyrektora i rady pedagogicznej szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
14. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady określa regulamin rady.
15. Rada rodziców opiniuje ważne dokumenty szkoły.
16. Rada rodziców na wniosek dyrektora wydaje opinie na temat pracy nauczyciela w związku z jego oceną dorobku zawodowego.

§ 20

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły.
- szczególną rolę w procesie wymiany informacji spełnia dyrektor szkoły, którego zadaniem jest organizacja spotkań reprezentantów organów szkoły na wniosek tych organów,
- w celu sprawnego przepływu informacji dyrektor udostępnia wszystkim organom szkoły specjalne tablice informacyjne,
- w przypadku sporu między organami szkoły, nadrzędnym celem postępowania każdego organu szkoły jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych, nie naruszających autonomii każdego organu w ramach swoich uprawnień,
- jeśli mediacja na szczeblu szkoły nie rozwiąże konfliktu, stronom przysługuje prawo zwrócenia się o mediację do:
 - a. organu prowadzącego szkołę w sprawach finansowo - organizacyjnych,
 - b. organu nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno - wychowawczych,
- w przypadku mediacji przez w/w organy ich decyzja o rozwiązaniu sporu jest ostateczna.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 21

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Szczegółowe zadania nauczyciela związane są z:

- odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów realizowane poprzez:

- a. przeprowadzanie pogadarek na temat bezpiecznego zachowania,
- b. prowadzenie zajęć z zakresu bezpieczeństwa na drogach (w ramach różnych przedmiotów, realizując tematykę wychowania komunikacyjnego),
- c. rzetelne pełnienie dyżurów nauczycielskich,
- d. prowadzenie pogadarek na temat higieny osobistej uczniów,
- e. skrupulatne odnotowywanie frekwencji na zajęciach,
- f. zwolnienia uczniów z zajęć na osobistą, potwierdzoną pisemnie, prośbę rodziców (lub opiekunów prawnych)

- prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego poprzez:

- a. realizację treści programowych w sposób przemyślany,
- b. prawidłowy dobór metod i form w celu osiągnięcia zamierzonych celów,
- c. maksymalne wykorzystanie każdej jednostki lekcyjnej dla realizacji celów programowych,
- d. prawidłowe skonstruowanie rozkładu materiału i bilans czasu przeznaczanego na realizację haseł programowych,

- dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny poprzez:

- a. systematyczne wzbogacanie warsztatu pracy o nowe pomoce dydaktyczne,
- b. wykorzystywanie pomocy w sposób przemyślany i celowy,
- c. używanie pomocy i sprzętu szkolnego zgodnie z instrukcją obsługi,
- d. przyjęcie odpowiedzialności materialnej za składniki majątku szkoły powierzone jego opiece,

- wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań poprzez:

- a. stwarzanie możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów,

b. wspieranie aktywności uczniów, umożliwianie poszerzania wiadomości poza zakres ustalony programem,

c. mobilizowanie uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i rozgrywkach sportowych,

d. stwarzanie różnorodnych form kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy, wycieczki tematyczne oraz krajoznawcze organizowane zgodnie ze szkolnym regulaminem organizowania wycieczek),

- bezstronnym i obiektywnym ocenianiem uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów poprzez:

a. zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów ,

b. zapoznanie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

c. uzasadnianie każdej wystawionej oceny,

d. rytmiczne ocenianie ucznia,

e. stosowanie różnorodnych form oceniania i sprawdzania wiadomości,

- doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej poprzez:

a. udział w formach doskonalenia zawodowego,

b. systematyczne czytelnictwo prasy i literatury pedagogicznej,

c. organizacja i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych,

d. udział w szkoleniach i konferencjach Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,

- wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,

- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

- wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

- tworzenie wewnątrzszkolnego systemu oceniania

4. W szkole powołuje się zespoły nauczycieli: przedmiotowe, problemowe – powoływane doraźnie przez dyrektora szkoły do realizacji konkretnych zadań.

5. 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.

§ 24

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

- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie

- inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów

- 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 :

- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

- współdziała z nauczycielami i uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nim i koordynując ich działanie wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).

- utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,

b. współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, (organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie

szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej).

2. Formy spełniania zadań wychowawcy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb,

3. W klasach młodszych (kl. I - III) praca wychowawcy ukierunkowana jest na:

- zintegrowanie zespołu klasowego,
- wdrożenie do życia w społeczności szkolnej,
- wychwycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno - kompensacyjnych,
- tworzenie solidnych podstaw do dalszej nauki w klasach starszych,

4. W klasach starszych (kl. IV - VI) na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:

- pogłębia integrację zespołu klasowego,
- uczy samodzielnego rozwiązywania problemów szkolnych,
- przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego,
- kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych,

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz doświadczonych kolegów.

6. W szczególności młody nauczyciel może:

- korzystać z porad nauczyciela - doradcy metodycznego,
- uczęszczać na zajęcia kursów doskonalenia zawodowego z zakresu metod i form nauczania,
- zwracać się do dyrekcji szkoły i nauczyciela-opiekuna z prośbą o wycinkowe ocenianie swoich osiągnięć metodycznych i form pracy wychowawczej,
- zwracać się z wszelkimi problemami do opiekuna stażu
- korzystać z metodycznej pomocy przewodniczącego zespołu przedmiotowego,

§ 25

1. W szkole utworzone jest stanowisko kierownika administracyjno-gospodarczego szkoły.

Zadania kierownika administracyjno-gospodarczego szkoły:

- kieruje pracami administracji i obsługi w szkole,
- określa zadania i odpowiedzialność tych pracowników,

- odpowiada za sprawną obsługę kancelaryjno – biurową szkoły, w tym kadrową
- zabezpiecza druki ścisłego zarachowania,
- zapewnia zaopatrzenie szkoły w materiały biurowe i środki czystości,
- realizuje zakupy wyposażenia materialnego szkoły zgodnie z decyzjami dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
- odpowiada za inwentaryzację i oznakowanie sprzętu szkolnego, kontrolując prowadzenie ksiąg inwentarzowych przez referenta administracji
- zapewnia sprawność techniczno-eksploatacyjną budynku i urządzeń szkolnych,
- odpowiada za pełne utrzymanie czystości gmachu i terenów wokół szkoły,
- odpowiada przed dyrektorem szkoły za dyscyplinę podległego personelu,
- wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar dla pracowników obsługi,
- wykonuje inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły, wynikające z bieżącej działalności szkoły.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE – PRAWA, PRZYWILEJE, OBOWIĄZKI, KARY

§ 26

1. Każdy uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
2. Z prawami, przywilejami i obowiązkami zapoznaje uczniów wychowawca danej klasy.
3. W szkole obowiązują wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:
 - prawo do ochrony przed dyskryminacją,
 - prawo do jak najlepszego zabezpieczenia interesu dziecka (dobro dziecka),
 - prawo do życia i rozwoju,
 - prawo do wyrażania poglądów – szczególnie w sprawach dotyczących dziecka,
 - prawo do swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
 - wolność myśli, sumienia i wyznania,

- prawo swobodnego zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń,
- prawo do prywatności, tajemnicy korespondencji i życia rodzinnego oraz ochrony prawnej,
- prawo dziecka samotnego (bez rodziców) do pomocy ze strony państwa,
- prawo dziecka niepełnosprawnego,
- prawo do ochrony zdrowia i opieki medycznej,
- prawo do odpowiedniego standardu życia,
- prawo do nauki,
- prawa dziecka należącego do mniejszości etnicznej, religijnej lub językowej,
- prawo do wypoczynku i czasu wolnego,
- prawo do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym,
- prawo do ochrony przed narkomanią,
- prawo do ochrony przed pornografią, nadużyciem seksualnym,
- prawo do zabezpieczenia przed torturowaniem bądź okrutnym, nieludzkim czy też poniżającym traktowaniem lub karaniem.

§ 27

1. W szkole obowiązują i są respektowane przywileje uczniowskie:

- możliwość 3-krotnego zgłoszenia nieprzygotowania w semestrze, z wyłączeniem zapowiadanych wcześniej pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- możliwość skorzystania z tzw. szczęśliwych dni bez pytania
- jeden sprawdzian w ciągu dnia, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, jednak nie więcej niż trzy w tygodniu,
- dwie kartkówki dziennie,
- możliwość poprawy do 2 tygodni niesatysfakcjonującej oceny, z wyłączeniem oceny celującej,
- współorganizowanie i uczestniczenie w imprezach klasowych,
- uczestnictwo w pozalekcyjnych imprezach szkolnych (dyskoteki, kino, teatr, wyjazdy na lodowisko, basen),
- uczestnictwo w pozalekcyjnych zajęciach szkolnych – kółkach zainteresowań,
- reprezentowanie szkoły w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych,
- w przypadku długotrwałej nieobecności spowodowanej kłopotami zdrowotnymi uczeń ma możliwość nadrobienia materiału lekcyjnego:

- a. - do 1 tygodnia trwania choroby – w ciągu 3 dni,
- b. - powyżej 1 tygodnia trwania choroby – w ciągu 7 dni.

§ 28

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
- prezentować wysoką kulturę osobistą na lekcjach i w czasie przerw,
- przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów- zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
- dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- dbać o sprzęt szkolny i wyposażenie klas,
- brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,
- prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
- przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
- nosić obuwie zmienne,
- posiadać strój galowy (dla dziewcząt- ciemna spódnica i biała koszula, dla chłopców ciemne spodnie i biała koszula) w trakcie:
 - a. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna,
- punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia szkolne,
- usprawiedliwić każdą nieobecność w szkole zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami, tzn.: rodzice muszą usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole pisemnie nie później niż do piątego dnia następnego miesiąca. O dłuższej nieobecności ucznia w szkole rodzice powinni zawiadamiać szkołę telefonicznie, nie później niż w drugim dniu nieobecności.

- wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - korzystać z szatni, w której nie wolno przebywać dłużej, niż to konieczne,
 - w godzinach lekcyjnych ma obowiązek przebywać na terenie szkoły i kategoryczny zakaz jej opuszczania w trakcie zajęć i przerw,
2. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, który ją wyrządził lub rodzice grupy uczniów związanych z daną szkodą.
 3. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić po osobistym odebraniu dziecka lub osoby do tego upoważnionej
 4. Nie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych i przerw. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy uczeń otrzyma zgodę nauczyciela na połączenie. Urządzenia muszą być wyłączone pod groźbą odebrania ich przez nauczyciela i zwrotu w momencie osobistego stawienia się w szkole rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 29

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za: bardzo dobre i wzorowe wyniki w nauce, 100% frekwencję (dopuszcza się 2 dni nieobecności usprawiedliwionej), wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, kultury i sportu oraz aktywną działalność społeczną.
2. Nagroda może być udzielona w formie:
 - pochwała wychowawcy klasy,
 - pochwała samorządu klasowego lub szkolnego,
 - pochwała dyrektora szkoły na forum społeczności szkolnej,
 - nagroda rzeczowa,
 - list pochwalny dla ucznia lub rodziców.
3. Za bardzo dobre wyniki w nauce (min. 4,75 średnia ocen) i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie uczniowie otrzymują na koniec każdego roku szkolnego:
 - w klasach I - III – nagroda w formie ustalonej corocznie przez radę rodziców i radę pedagogiczną
 - w klasach IV – V – świadectwo z wyróżnieniem + nagroda w formie ustalonej corocznie przez radę rodziców i radę pedagogiczną
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Na wniosek wychowawcy, nauczycieli lub rady rodziców uczeń może być nagrodzony za inne osiągnięcia nieprzewidziane regulaminem.

§ 30

1. Uczeń może być ukarany za:

- nieprzestrzeganie statutu szkoły,
- nieprzestrzeganie procedur obowiązujących w szkole,
- nieprzestrzeganie zaleceń wychowawcy, nauczycieli przedmiotów, dyrektora lub osób uprawnionych przez dyrektora, udokumentowane faktami oraz potwierdzeniem łamania przepisów.

2. Kara może być udzielona w następującej formie:

- upomnienie lub nagana udzielona przez wychowawcę klasy,
- upomnienie, nagana lub ostrzeżenie udzielone przez dyrektora szkoły,
- zawieszenie przywilejów uczniowskich,
- zawieszenie przez dyrektora szkoły do prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- upomnienie lub ostrzeżenie udzielone pisemnie do rodziców,
- otrzymanie punktów ujemnych zgodnie z regulaminem oceniania z zachowania

3. Wychowawca może zastosować inną karę dyscyplinującą za zgodą dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA UCZNIÓW

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:

- osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w ww. rozporządzeniu MENiS;
- ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocenianie przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:

- jakości pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
- skuteczności wybranych metod uczenia się,
- poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.

8. Oceny są informacją dla ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego o:

- efektywności procesu nauczania i uczenia się,
- wkładzie ucznia w pracę nad własnym rozwojem,
- postępach edukacyjnych ucznia.

§ 32

1. Nauczyciele w terminie do 20.IX każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wymóg o którym mowa w ust. 1 spełnia się poprzez przygotowanie stosownej informacji na spotkanie z rodzicami. Fakt zapoznania się z wymaganiami, tak uczniowie jak i rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają własnoręcznym podpisem. Realizację wymogu nauczyciele potwierdzają odpowiednim zapisem umieszczonym w teczce wychowawcy.

3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego w terminie do 20 września informują uczniów (w czasie godzin wychowawczych) i ich rodziców/prawnych opiekunów - na pierwszych spotkaniach klasowych o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Realizację wymogu wychowawcy potwierdzają odpowiednim wpisem w teczce wychowawcy, a rodzice (prawni opiekunowie) przez złożenie podpisu potwierdzającego obecność na pierwszym spotkaniu.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

- nauczyciele informują ucznia o każdej ocenie cząstkowej przed wpisaniem jej do dziennika zajęć lekcyjnych oraz do dziennika elektronicznego, a także przekazuje informację ustnie. Ustalając ocenę nauczyciel uzasadnia ją;
- przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel przypomina uczniom kryteria, zgodnie z którymi ocenił prace. Na prośbę ucznia nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
- informacja o ocenach cząstkowych przekazywana jest rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez bieżące wpisy do e-dziennika. Informacje o ocenach ucznia, a także o jego postępach w nauce rodzice (prawni opiekunowie) mogą dodatkowo uzyskać w czasie zebrań, konsultacji oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie, do której uczęszcza uczeń;

- sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w szkole. Nauczyciele przechowują prace pisemne uczniów do dnia, w którym odbywa się rada pedagogiczna inaugurująca nowy rok szkolny, tzn. do około 25.VIII.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

Dostosowanie wymagań

§ 33

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 2 ust.1, do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 30 ust. 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

Zasady i tryb oceniania w klasach I – III

§ 34

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenie jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawcy klas I – III w terminie do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową. Może przybrać formę listu, opisu lub tabeli osiągnięć. O wyborze formy decyduje nauczyciel.

4. Nauczyciel tak dobiera formy zbierania informacji o aktywności, umiejętnościach i osiągnięciach ucznia, aby w konsekwencji obiektywnie i rzetelnie opisać jego rozwój. Ocena opisowa z zajęć edukacyjnych uwzględnia następujące obszary edukacyjne:

- edukację polonistyczną
- edukację matematyczną
- edukację środowiskową
- edukację plastyczno-techniczną
- edukację muzyczną – ruchową
- edukację komputerową

5. Ocena bieżąca występuje na każdych zajęciach . Może być wyrażona w formie werbalnej (uśmiech, pochwała, gest), krótkiej notatki opisującej osiągnięcia ucznia oraz motywującej do dalszego wysiłku, literową zgodnie z przyjętymi kryteriami.

6. Ocena śródroczna ma za zadanie diagnozę postępów ucznia oraz ukierunkowanie dalszej z nim pracy Formułowanie jej ułatwia stosowanie: kart pracy, indywidualnych kart obserwacji dziecka, przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności po każdym bloku tematycznym, a także testów kompetencji .

7. 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.

8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalona przez wychowawcę klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danym oddziale zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.

9. Bieżące spostrzeżenia dotyczące pozytywnego lub negatywnego zachowania ucznia odnotowywane są przez wszystkich nauczycieli w arkuszach spostrzeżeń dołączonych do dziennika zajęć lekcyjnych.

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

§ 35

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I –III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. W pierwszym etapie edukacyjnym nie ma możliwości odwołania się od ustalonej przez nauczyciela oceny opisowej.

4. Ocenę z religii wystawia się zgodnie z przyjętą skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

Tryb oceniania zajęć edukacyjnych i skala ocen w klasach IV – VI

§ 36

1. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6
- stopień bardzo dobry - 5
- stopień dobry - 4
- stopień dostateczny - 3
- stopień dopuszczający - 2
- stopień niedostateczny - 1

Ocenę celującą uczeń otrzymuje gdy:

- stosuje wiadomości i umiejętności wymienione w podstawie programowej w sytuacjach trudnych, nietypowych, złożonych.
- jest laureatem konkursów (co najmniej na szczeblu gminy)

2. Przy ocenianiu prac pisanych w szkole (testy, kartkówki, sprawdziany, dyktanda, itp.), zgodnie z ustaloną przez nauczyciela punktacją, dopuszcza się stosowanie plusów (+2, +3, +4, +5) i minusów (-2,-3,-4,-5)

3. Wprowadza się skalę procentową stosowaną przy ocenianiu prac pisemnych

Kryteria oceniania - skala procentowa

Przy ocenie prac pisemnych (kartkówki i sprawdziany) będzie stosowana następująca skala procentowa (na 100%):

- ocena niedostateczna - 0 - 30%
- ocena dopuszczająca - 31 - 50%
- ocena dostateczna - 51 - 75%
- ocena dobra - 76 - 89%
- ocena bardzo dobra - 90 - 97%
- ocena celująca - 98% - 100%

4. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do stosowania w/w skali ocen .

5. Ustala się następujący sposób zapisywania ocen bieżących:

- kolorem czerwonym – oceny ze sprawdzianów pisemnych (prac klasowych);
- kolorem zielonym - oceny z kartkówek, dyktand;

- kolorem niebieskim lub czarnym – pozostałe oceny.

6. Wymagania na oceny związane z poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi określają nauczyciele prowadzący zajęcia w oparciu o realizowany program nauczania.

7. Ocenianie bieżące uczniów prowadzi się z uwzględnieniem następujących zasad:

- ocenianiu podlegają: wiadomości, umiejętności, przygotowanie do zajęć oraz aktywność na zajęciach, a także prowadzenie zeszytu ćwiczeń lub zeszytu przedmiotowego;

- wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się w formie prac pisemnych i odpowiedzi ustnych;

- zasady oceny aktywności ucznia ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;

- ocena jest jawna i obiektywna;

- uczeń ma prawo do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny;

- sprawdziany pisemne obejmujące cały dział są obowiązkowe;

- jeżeli uczeń był nieobecny na zapowiedzianej pracy pisemnej, o której był powiadomiony ma obowiązek napisać zaległy sprawdzian w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;

- jeżeli w terminie wyznaczonym przez nauczyciela uczeń z powodu nieuzasadnionej nieobecności nie napisze zaległego sprawdzianu otrzymuje ocenę niedostateczną.

- uczeń może poprawić niesatysfakcjonującą ocenę ze sprawdzianu obejmującego dany dział w ciągu 2 tygodni od otrzymania oceny (chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej) w sposób ustalony przez nauczyciela. Uczeń poprawia ją tylko raz, udział w poprawie jest dobrowolny;

- ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu (pracy klasowej) jest oceną ostateczną, wcześniejsza ocena nie będzie uwzględniana;

- w przypadku 1 tygodniowej nieobecności ucznia na zajęciach uczeń ma obowiązek uzupełnić braki (w ciągu 3 dni), a w przypadku dłuższej nieobecności spowodowanej kłopotami zdrowotnymi do tygodnia czasu lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem;

- Nieprzygotowania

1. Nieprzygotowanie do lekcji obejmuje brak zadania domowego w formie ustnej lub pisemnej i nie dotyczy sprawdzianów, prac długoterminowych i zapowiedzianych kartkówek.

2. Uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nieprzygotowania do lekcji przed jej rozpoczęciem (bez podania przyczyny) – nie więcej niż:

- raz w semestrze przy jednej godzinie tygodniowo danego przedmiotu,

- trzy razy w semestrze przy dwóch i więcej godzinach tygodniowo; zgłoszenie zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej i kartkówki (chyba że uczeń sam decyduje się ją napisać),

- nauczyciel odnotowuje fakt „nieprzygotowania” w dzienniku lekcyjnym i w e-dzienniku,

- każde następne „nieprzygotowanie” ponad wyznaczoną normę skutkuje oceną niedostateczną z brakiem możliwości jej poprawy,

- brak zgłoszenia nauczycielowi faktu nieprzygotowania do zajęć w wyznaczonym czasie skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej bez możliwości jej poprawy.

3. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieprzygotowania.

4. „Szczęśliwy numer” zwalnia ucznia z odpowiedzi pisemnej bądź ustnej. Zasada ta nie dotyczy sprawdzianów, prac długoterminowych i zapowiedzianych kartkówek.

5. Uczeń nieobecny na lekcji ma obowiązek uzupełnić braki i przygotować się do zajęć, gdyż nieobecność nie zwalnia go z tych obowiązków (chyba, że zaistnieje szczególna sytuacja).

8. Sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadza się wg następujących zasad:

a) w ciągu tygodnia mogą być tylko 3 sprawdziany obejmujące dany dział;

b) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian pisemny obejmujący cały dział,

c) o sprawdzianach obejmujących cały dział uczniowie powinni być powiadomieni przynajmniej na 1 tydzień wcześniej;

d) w ciągu jednego dnia mogą odbyć się 2 kartkówki lub 1 sprawdzian i 1 kartkówka;

e) kartkówki obejmują maksymalnie trzy ostatnie tematy jednostek lekcyjnych;

9. Prace pisemne powinny być ocenione w terminie 14 dni,

10. W przypadkach losowych termin oddania uczniom prac pisemnych wynosi 7 dni licząc od dnia powrotu nauczyciela do pracy,

11. Minimalna liczba ocen cząstkowych, na podstawie których można wystawić ocenę śródroczną wynosi: cztery - przy realizacji przedmiotu w wymiarze jednej godziny tygodniowo, pięć - przy realizacji przedmiotu w wymiarze dwóch i trzech godzin tygodniowo, siedmiu - przy realizacji przedmiotu w wymiarze czterech (i więcej) godzin tygodniowo.

12. Jeżeli w czasie sprawdzianu pisemnego uczeń nie pracuje samodzielnie (korzysta z dodatkowych pomocy, podpowiedzi kolegów lub odpisuje od nich) na polecenie nauczyciela przerywa pracę i może w tym samym dniu zaliczyć sprawdzian ustnie lub nauczyciel sprawdza wg ustalonej skali ocen te zadania, które uczeń napisał do momentu przerywania sprawdzianu. Ocena jest ostateczna.

Tryb oceniania zachowania i skala ocen w klasach IV – VI

§ 37

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia wszystkie elementy opisane w regulaminie oceniania zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - o **wzorowe;**
 - o **bardzo dobre;**
 - o **dobre;**
 - o **poprawne;**
 - o **nieodpowiednie;**
 - o **naganne.**
4. Śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - oceny z zajęć edukacyjnych;
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 7.
5. Bieżące spostrzeżenia i uwagi dotyczące pozytywnego i negatywnego zachowania uczniów odnotowywane są przez wszystkich nauczycieli w arkuszach spostrzeżeń dołączonych do dziennika lekcyjnego oraz e-dzienniczka.
6. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Przy zasięgnięciu opinii nauczycieli wychowawca posługuje się arkuszem oceny zachowania ucznia
7. Określa się następujący tryb oraz zasady ustalania śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - wychowawca dokonuje analizy uwag wpisanych do arkusza spostrzeżeń, ustalając częściowe oceny zachowania w poszczególnych obszarach, zgodnie z regulaminem oceniania z zachowania, tzn. oblicza sumę punktów ujemnych oraz dodatnich i wylicza różnicę między tymi sumami. Wynik przekłada się na ocenę zgodną z obowiązującą skalą ocen z zachowania.
 - Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 - Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie zachowania. Informacja ta musi być potwierdzona przez rodziców (prawnych opiekunów) i umieszczona w teczce wychowawcy.

9. W przypadku drastycznego naruszenia zasad zachowania – w okresie od poinformowania ucznia o przewidywanej ocenie zachowania do czasu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej - przewidywana ocena zachowania może być obniżona po ponownym pisemnym poinformowaniu rodziców ucznia.

9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43 pkt1.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 38

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się po zakończeniu pierwszego semestru.

3. Klasyfikacja roczna polega na:

- podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określanych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;

- ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali z § 36 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali z § 37.

4. Klasyfikacja roczna obejmuje pracę lub zachowanie ucznia w danym roku szkolnym.

5. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani:

- powiadomić ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc wcześniej (jeżeli zachodzi konieczność - listem poleconym);

- powiadomić ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania na 7 dni wcześniej;

- jeżeli w czasie wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznej oceny zachowania uczeń jest nieobecny w szkole, wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach telefonicznie, za pomocą e-dzienniczka lub inną metodą umożliwiającą otrzymanie potwierdzenia o przekazaniu informacji.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 43.

8. Ocena śródroczna i roczna jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych (bieżących), które klasyfikują się w następującej skali ważności:

Oceny semestralne i ocena roczna w kl. IV – VI powstaje w ten sposób, że z ocen cząstkowych w każdym z wymienionych trzech obszarów aktywności tworzy się jedną będącą:

- w jednej drugiej składową ocen ze sprawdzianów (prac klasowych);
- w jednej czwartej składową ocen z kartkówki i dyktand;
- w jednej czwartej składową z udziału w innych aktywności uczniów.

9. Stopień ważności ocen za prace dodatkowe zależy od stopnia ich trudności i indywidualnych kryteriów nauczyciela.

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

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

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 43.

13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 43.

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

15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

Egzamin poprawkowy

§ 39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadkach losowych lub choroby trwającej dłużej niż dwa miesiące Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin poprawkowy z:

- plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych;

- pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa się z części pisemnej i ustnej;

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich;

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący.

- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,

6. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne nie może wziąć udziału w egzaminie poprawkowym dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

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

7. Z przeprowadzanego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu;

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (choroba i inne przypadki losowe) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 15 września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 43 pkt. 11.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 40

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który nie został sklasyfikowany na skutek nieobecności usprawiedliwionej.

2. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego ucznia, który nie został sklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust.3 pkt 2 nie ustala się oceny zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem podanym w ust. 7.

7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 3 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor albo zastępca dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

11. Przewodniczący komisji ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, o którym mowa w ust.3 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

1) imiona i nazwiska nauczycieli o których mowa w ust. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
- 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie

§ 41

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 36 ust. 1 i 2.
4. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) jeżeli przystąpił do sprawdzianu w klasie szóstej
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, o której mowa w ust. 5 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Tryb odwoławczy od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 42

1. Uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem została ustalona niesprawiedliwie lub niezgodnie z trybem określonym w WSO.

2. Rodzice zgłaszają do dyrektora szkoły zastrzeżenie na piśmie w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie;
3. Dyrektor szkoły kieruje podanie do nauczyciela, który przygotowuje na piśmie uzasadnienie wystawionej oceny oraz ustosunkowuje się do pisma rodziców w ciągu 2 dni od daty jego wpłynięcia.
4. W przypadku kiedy nauczyciel uzna zasadność odwołania ustala z uczniem formę oraz przekazuje mu informacje o zakresie sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności. Stopień trudności pytań lub zadań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.;
5. Sprawdzian w ustalonej formie odbywa się w obecności dyrektora szkoły. Sprawdzian powinien być przeprowadzony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający przede wszystkim zadania (pytania, ćwiczenia), informacje o udzielonych przez ucznia odpowiedziach oraz pracę ucznia. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przekazuje dyrektorowi. Dokumentację z przechowuje dyrektor szkoły i udostępnia ją na życzenie do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.
7. Uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli ich zdaniem została ustalona niesprawiedliwie lub niezgodnie z trybem określonym w WSO.
8. Rodzice zgłaszają do dyrektora szkoły zastrzeżenia na piśmie w ciągu 2 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania;
9. Dyrektor kieruje podanie do wychowawcy klasy, który w ciągu 2 dni przygotowuje na piśmie uzasadnienie przewidywanej oceny zachowania oraz ustosunkowuje się do pisma rodziców;
10. W przypadku uznania odwołania wychowawca ponownie ustala ocenę uwzględniając przytoczone w piśmie argumenty, uznane jako zasadne;
11. O wyniku podjętego działania wychowawca informuje rodziców w formie pisemnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Kopię pisma wychowawca przekazuje dyrektorowi szkoły.

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- jeden nauczycieli z danej szkoły, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
- wychowawca klasy,
- wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- pedagog,
- psycholog,
- przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

f) do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane za zgodą i porozumieniem dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i organu nadzorującego szkołę – Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

2. Statut wchodzi w życie z dniem 11 lutego 2013r.

Rada Rodziców

Dyrektor szkoły

Statut zatwierdzono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Uchwałą nr 7/12/13 w dniu 2.XI 2012 r.

Statut zaopiniowano pozytywnie na zebraniu Rady Rodziców w dniu 13.XI 2012 r.