

Artykuł pochodzi ze strony: www.bip.wlodowice.pl

Adres artykułu: www.bip.wlodowice.pl/artykuly/22

Statut Szkoły Podstawowej we Włodowicach

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WŁADYSŁAWA BRONIEWSKIEGO
WE WŁODOWICACH

Ustalony na podstawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
(Tekst jednolity : Dz. U. z 1996 Nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) , Rozporządzenia Ministra Edukacji
Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U.
Nr 61, poz. 624) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2002r. zmieniającego
Rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 10, poz. 96)

SPIS TREŚCI

Rozdział I - Przepisy ogólne
Rozdział II - Cele i zadania szkoły
Rozdział III - Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział IV - Organizacja szkoły
Rozdział V - Uczniowie – prawa i obowiązki
Rozdział VI - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie
Uczniów, WSO
Rozdział VII - Postanowienia końcowe

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego we Włodowicach .
2. Adres szkoły : 42-421 Włodowice, ul. Krakowska 13, woj. Śląskie .
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Włodowice .
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.
5. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne w pełnym cyklu sześciu klas , kończące się sprawdzianem umiejętności uprawniającym do dalszego kształcenia w gimnazjum.
6. Szkoła Podstawowa im. Władysława Broniewskiego we Włodowicach posiada dwa oddziały zamiejscowe z klasami łączonymi 0-I i II-III w budynku byłej Szkoły Filialnej w Rzędkowicach, która została zlikwidowana z dniem .31 sierpnia 2002 r.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie
Oraz w oparciu o szkolny program wychowawczy i szkolny program profilaktyczny, a w szczególności:

1. Wspomaga wszechstronny rozwój dziecka poprzez integralne traktowanie kształcenia i wychowania.
2. Umożliwia dziecku poznawanie świata , wspomagając go w samodzielnym dążeniu do zdobywania wiedzy i umiejętności.
3. Rozbudza ciekawość poznawczą dziecka i inspirowanie do wyrażania własnych myśli, przeżyć i potrzeb.

4. W procesie kształcenia przekazuje uczniom wiadomości w sposób integralny, szczególnie w początkowym okresie nauczania ,w celu lepszego rozumienia świata , ludzi i siebie.
5. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kontynuowania dalszego kształcenia w gimnazjum.
6. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym, duchowym) poprzez współpracę z instytucjami kulturalnymi, sportowymi, Kościołem, organizacjami społecznymi i terenowymi, a w szczególności poprzez współdziałanie z rodzicami i ponoszenie ich kwalifikacji pedagogicznych przez systematyczną pedagogizację.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia
- 8 .Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez :

1. Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej poprzez realizację wychowania patriotycznego na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych i wycieczkach.
2. Doskonalenie kultury języka ojczystego i sprawnego posługiwania się nim w zależności od sytuacji i intencji wypowiedzi.
3. Stwarzanie optymalnych warunków do nauki religii w szkole i praktyk religijnych przy poszanowaniu wolności sumienia rodziców i uczniów innego niż katolickie wyznania.
4. Integrację nauczanej wiedzy przez:
 - 1) kształcenie integracyjne w klasach I-III
 - 2) ukazywanie zależności między różnymi dziedzinami wiedzy
 - 3) Realizację ścieżek edukacyjnych: regionalną, ekologiczną, czytelniczą i medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie i edukację europejską.
5. Naukę języka obcego we wszystkich klasach.
- 6.Oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak:
 - 1) wpajanie zasad kultury życia codziennego
 - 2) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie , zdrowie, bezpieczeństwo
 - 3) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności
 - 4) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości
 - 5) szeroko pojętą profilaktykę
7. Prowadzenie kół zainteresowań zgodnie z uzdolnieniami i zainteresowaniami uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjnych, kompensacyjno-wyrównawczych.
8. Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zawierciu oraz współpracą z Centrum Pomocy Rodzinie w Zawierciu i Ośrodkiem Pomocy Dziecku i Rodzinie w Górze Włodowskiej.

§ 4

Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP poprzez:

1. Otoczenie opieką ucznia przebywającego w szkole na zajęciach dydaktycznych i nadobowiązkowych, kulturalno-rozrywkowych i przerwach międzylekcyjnych :
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć dydaktycznych lub pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,
 - 2) w czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z ustalonym przez Radę Pedagogiczną harmonogramem i regulaminem dyżurów, wywieszanym w pokoju nauczycielskim i na tablicy informacyjnej na korytarzu,
 - 3) w szatni szkolnej za bezpieczeństwo uczniów odpowiada woźny,
 - 4) podczas zajęć kulturalno-rozrywkowych nad bezpieczeństwem dzieci czuwają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawca danej klasy.
2. Zapewnienie opieki uczniom przebywającym na wycieczkach szkolnych przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) kierownikiem wycieczki może być nauczyciel, który posiada zaświadczenie uprawniające do organizowania i prowadzenia wycieczek,

- 2) przy organizowaniu wycieczek na terenie Gminy Włodowice należy zapewnić jednego opiekuna na 20 uczestników,
- 3) podczas wycieczek organizowanych poza Gminą Włodowice musi być zapewniony jeden opiekun na 15 uczestników,
- 4) na obozach specjalistyczno - sportowych , na treningach terenowych i rajdach na jednego wychowawcę nie może przypadać więcej niż 10 uczestników,
- 5) uczeń może uczestniczyć w wycieczce autokarowej tylko za pisemną zgodą rodziców.
3. Zgłaszanie do Policji Drogowej autokarów wycieczkowych celem dokonania ich kontroli technicznej .
4. Systematyczne omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych.
5. Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego , organizowanie spotkań z policjantem z wydziału ruchu drogowego, ustawiczne kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową.
6. Coroczne przygotowywanie uczniów do udziału w Gminnym Turnieju Wiedzy o Ruchu Drogowym organizowanym przy współudziale z Policji.
7. Zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom dowożonym do szkoły i zmuszonym dłużej przebywać w szkole ze względu na pracę rodziców.
8. Organizowanie , przy współudziale organu prowadzącego, opieki w autobusach szkolnych.
9. Szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
10. Okresowe przeglądy budynków szkolnych i ich urządzeń.
11. Zapewnienie uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
- Utrzymywanie Kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości.
12. Uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zasad higieny pracy umysłowej ucznia.
13. Dostosowanie stolików uczniowskich , krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.
14. Systematyczne prowadzenie gimnastyki korekcyjnej, szczególnie w klasach młodszych.

§ 5

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoła udziela wsparcia poprzez:

1. Fachową pomoc pedagogiczną i psychologiczną świadczoną przez pedagoga szkolnego i PPP w Zawierciu.
2. Zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej i pomocy w odrabianiu zadań domowych.
3. Zapewnienie przy współpracy z GOPS -em ciepłego posiłku w szkole.
4. Zorganizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

§ 6

W celu zapewnienia planowości i skuteczności pracy wychowawczej w szkole podejmuje się następujące działania;

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu wychowawcą, stosując zasadę przydziału jednego wychowawcy w kl .I- III i w kl. IV- VI, czyli ten sam wychowawca w okresie trzyletniego cyklu wychowania.
2. Rodzice i uczniowie mogą wносить pisemną, uzasadnioną prośbę do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy danej klasy w przypadkach:
 - 1) braku kultury osobistej lub braku umiejętności w nawiązywaniu kontaktów z wychowankami,
 - 2) stosowania kar cielesnych i nieposzanowania godności ucznia,
 - 3) nietolerancji religijnej bądź światopoglądowej lub lekceważącego stosunku do wartości powszechnie cenionych,
 - 4) udowodnionej stronnictwa bądź krzywdzeniu niektórych uczniów.
3. Po rozpatrzeniu prośby na posiedzeniu Rady Pedagogicznej i po wysłuchaniu oskarżanego wychowawcy dyrektor podejmuje stosowną decyzję , informując o niej wnioskujących.
4. Wychowawca może być odwołany z funkcji przez dyrektora szkoły w przypadku dopuszczenia się uchybień w pracy określonych w ust.2, pkt 1-4

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Społeczność szkolna organizuje swe działania poprzez organy, którymi są:

1. Dyrektor szkoły

2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców
4. Samorząd Uczniowski

§ 8

Dyrektor szkoły (art.39.10Ustawy) kieruje szkołą , a do jego wyłącznych kompetencji należy:

1.W zakresie działań pedagogicznych:

- 1) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły,
- 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez:
 - a) hospitację doradczą, kontrolno-oceniającą i diagnozującą zajęć lekcyjnych
 - b) lustracje dzienników lekcyjnych, dzienników innych zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - c) pomiar dydaktyczny ,
 - d) wewnętrzne mierzenie jakości pracy szkoły
 - e) ocenę realizacji przydzielonych nauczycielom czynności dodatkowych,
- 5) ustalanie oceny pracy nauczyciela zgodnie z.....
- 6) sprawowanie kontroli spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły

2. W zakresie działań gospodarczych i administracyjnych:

- 1) Sprawowanie nadzoru w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych poprzez:
 - a) zarządzanie majątkiem szkolnym,
 - b) planowanie w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców wykorzystania środków finansowych szkoły,
 - c) organizowanie przeglądów technicznych obiektu szkolnego dwa razy w roku- jesienią i wiosną oraz po każdej przerwie dłuższej niż dwa tygodnie i przekazywanie protokołu z przeglądu organowi prowadzącemu,
 - d) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego (Dz.U. Nr 10/91, Dz.U. Nr 4/91),
 - e) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkolnej
- 2) Kontrolowanie pracy administracji i obsługi szkoły,
- 3) Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, zgodnie z Kartą nauczyciela i Kodeksem pracy oraz wykonuje obowiązki wynikające z Ustawy.
- 1) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród, dodatków motywacyjnych, premii,
 - c) wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym szkoły,
 - d) wnioskowania w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - e) odwoływania nauczycieli z funkcji wychowawcy klasy.
 - f) rozpatrywania spraw spornych zaistniałych w społeczności szkolnej

4. Dyrektor jest zobowiązany do:

- 1) współpracy z : Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę,
- 2) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach kompetencji stanowiących tychże organów,
- 3) sprawowania opieki nad uczniami oraz stwarzania warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne i zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki
- 4) sprawowania pieczy nad majątkiem szkoły , jej sytuacją gospodarczą i finansową,

5) wykonywania innych zadań wynikających z przepisów szczególnych

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się :

1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,

2) przed zakończeniem I semestru

3) przed zakończeniem roku szkolnego

4) po zakończeniu roku szkolnego

5) w miarę bieżących potrzeb

6) nadzwyczajnie w wypadku sprawy nie cierpiącej zwłoki

7) zgodnie z harmonogramem WDN.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej , organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej (art. 40, pkt 6 Ustawy).

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady (art. 40 pkt 7 Ustawy).

§ 10

Do wyłącznych kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy :

1. zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów

3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów w szkole

4. zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego nauczycieli

5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów

6. zatwierdzanie planu wewnętrznego mierzenia jakości pracy szkoły.

§11

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. Organizację pracy szkoły , w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

2. Projekt planu finansowego szkoły.

3. Wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.

4. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Arkusz organizacyjny szkoły (szczególnie przydział godzin dla nauczycieli) przed jego zatwierdzeniem przez organ prowadzący szkołę.

§12

1. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej przygotowują projekt statutu szkoły albo jego zmiany i przedstawiają do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

2. Tekst projektu jest w całości odczytywany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§13

Rada pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie dyrektora z pełnionej funkcji lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§14

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.(art. 43 pkt 1 Ustawy)

§15

Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności stanowiący załącznik nr 1 do statutu.

§16

Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej; protokolantami są nauczyciele wg kolejności alfabetycznej.(art. 43 pkt 2 Ustawy)

§17

Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, w szczególności tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, atakże nauczycieli i innych pracowników szkoły .

§18

W szkole działa Rada Rodziców powołana na zebraniu rodziców w wyniku wyborów pośrednich (art. 53 pkt 1 Ustawy).

1. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwala ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwala Regulamin swojej działalności stanowiący załącznik nr 2 do statutu szkoły, który nie może być z nim sprzeczny.
3. W celu wspierania statutowej działalności szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł; zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin i plan finansowy w danym roku szkolnym sporządzony na plenarnym zebraniu Rady Rodziców.

§19

Do wyłącznych kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1.Występowanie w imieniu rodziców do Rady Pedagogicznej , dyrektora szkoły, Kuratorium Oświaty i organu prowadzącego szkołę z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły.
2. Ustalanie wysokości składek na fundusz Rady Rodziców.
3. Decyzje o gospodarowaniu funduszem Rady Rodziców.
4. Zatwierdzanie rocznego rozliczenia funduszu Rady Rodziców.
5. Decyzje o pomocy ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców dla uczniów pozostających w szczególnie trudnej sytuacji (np. zwalniania z opłat za dożywianie, opłata za bilet miesięczny i inne formy pomocy).

§20

W razie naruszenia przez dyrektora szkoły bądź Radę Pedagogiczną wyłącznych kompetencji Rady Rodziców , przysługuje jej prawo zgłoszenia tego faktu organowi prowadzącemu szkołę bądź organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, odbywa się to jednak za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§21

W szkole działa Samorząd Uczniowski (art.53 ust.1 Ustawy).

1. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Organy samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów , takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania , z jego treścią , celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do odmowy pisania kolejnego w danym dniu sprawdzianu, pracy klasowej,
 - 4) prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 5) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego.
5. W sytuacji nieposzanowania w/w praw przedstawiciel samorządu uczniowskiego zgłasza dyrektorowi ustnie lub pisemnie umotywowany protest w stosownej sprawie, na który najdalej w ciągu dwóch tygodni powinna być udzielona odpowiedź bądź wydana decyzja.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

Organizację roku szkolnego reguluje rozporządzenie MENiS, wg którego dyrektor szkoły podaje do wiadomości terminy rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych, letnich i przerw świątecznych.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje Rada Pedagogiczna, a następnie zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.

2. w arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych
- 2) liczbę godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych płatnych z środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem nauczania wybranym przez nauczyciela z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Oddział szkolny nie może liczyć więcej niż 34 uczniów. Przy większej liczbie dzieci dokonuje się podziału na oddziały.

§ 25

Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych ustala dyrektor szkoły według następujących zasad:

1. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony jest na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej (przedmioty uważane za trudne nie mogą się odbywać później niż na 6 godzinie lekcyjnej), od zasady tej można odstąpić jedynie w wyjątkowej, uzasadnionej sytuacji.
2. Tygodniowy rozkład zajęć w klasach I-III określa ogólny przydział czasu na zajęcia zintegrowane wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel danej klasy.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Podstawową jednostkę zajęć stanowi godzina lekcyjna trwająca 45 minut, przerwy międzylekcyjne są nie krótsze niż 10 minut.
5. W każdym roku szkolnym dokonuje się podziału oddziałów na grupy wg obowiązujących przepisów z następujących przedmiotów:
 - 1) Języki obce i informatyka, jeśli liczba uczniów w oddziale wynosi 24 i więcej.
 - 2) Wychowanie fizyczne, gdzie grupa ćwiczebna nie może liczyć mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 z podziałem na dziewczęta i chłopców począwszy od IV klasy wzwyż, dopuszczalne są grupy międzyoddziałowe.
6. W szkole prowadzone są także zajęcia nadobowiązkowe zgodnie z potrzebami uczniów, są to zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, koła zainteresowań. Czas trwania wymienionych zajęć wynosi 45 minut.

7. Ustala się liczbę uczestników dla zajęć wymienionych w ust. 6:

- 1) Dla kół zainteresowań nie mniejszą niż 15 uczniów.
- 2) Dla gimnastyki korekcyjnej nie więcej niż 12 uczniów.
- 3) Dla zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie większą niż 10 uczniów.

8. Podstawową dokumentację zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych oraz informację o ich uczestnikach (o postępach w nauce, frekwencji, zachowaniu) stanowi dziennik lekcyjny dla każdego oddziału oraz dziennik zajęć pozalekcyjnych.

§ 26

DOŻYWIANIE UCZNIÓW

1. Szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek – dwudaniowy obiad.
2. Odpłatność za korzystanie z gorącego posiłku ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz szkolnym intendentem.
3. Uwzględnia się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za dożywianie uczniów potrzebujących szczególnej opieki, refundując im odpłatność z funduszu Rady Rodziców na wniosek wychowawcy klasy przyjęty i zatwierdzony przez Radę Rodziców.
4. W okresie zimowym w miarę środków pozyskanych od sponsorów, fundacji, Urzędu Gminy lub Rady Rodziców dla uczniów kl. I-III organizuje się w szkole kubek ciepłego napoju mlecznego.
5. Termin wnoszenia opłat za dożywianie upływa z dniem 15 każdego miesiąca.
6. Potwierdzeniem wniesienia opłaty za dany miesiąc jest otrzymane pokwitowanie.
7. Ze stołówek szkolnej mogą także korzystać pracownicy szkoły, z tym że odpłatność od nich jest wyższa niż od uczniów.

§ 27

DZIAŁALNOŚĆ ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. W szkole działa świetlica szkolna, w której zatrudnionych jest dwóch wychowawców w wymiarze po 26 godzin.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci dowożonych do szkoły oraz tych, którym należy zapewnić opiekę ze względu na czas pracy rodziców lub pomóc w nauce.
3. Czas pracy świetlicy trwa od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰
4. Świetlica szkolna prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach liczących po 25 uczniów.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
7. Świetlica sprawuje funkcje kontrolne nad dożywianiem dzieci.
8. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) Całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy.
 - 2) Prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówek.
 - 3) Opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.
 - 4) Estetyczny i aktualny wystrój świetlicy i stołówek szkolnej.
 - 5) Dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci

9. Wychowawca świetlicy wyznaczony przez dyrektora odpowiada za :

- 1) Prawidłowe naliczanie i pobieranie od dzieci lub ich rodziców opłat za dożywianie i przekazywanie ich w odpowiednim terminie do ZEASiP.
- 2) Wypisywanie pokwitowań i przekazywanie ich uczniom lub ich rodzicom.
- 3) Prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci.
- 4) Naliczanie wspólnie z intendentem prawidłowej wartości kalorycznej posiłków.
- 5) Planowanie wspólnie z personelem kuchni jadłospisów zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.
10. Dokumentację pracy świetlicy stanowią : roczny plan pracy, dzienniki zajęć wychowawczych, regulamin świetlicy, zeszyt obecności dzieci na obiadach.

11. W ramach swoich zajęć opiekuńczych wychowawcy świetlicy mogą sprawować opiekę nad dziećmi w autobusie szkolnym.

§ 28

DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Biblioteka szkolna – wspólna z Gimnazjum- jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców. Pomaga w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Biblioteka zajmuje trzy pomieszczenia , z których dwa są przeznaczone na gromadzenie zbiorów, a jedno stanowi czytelnię, w której znajduje się księgozbiór podręczny i czasopisma.
3. W bibliotece zatrudniona jest jedna nauczyciel bibliotekarz w wymiarze proporcjonalnym do ilości dzieci w szkole i w ustalonym czasie.
4. Ustala się następujący zakres czynności nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i projektowanie wydatków na kolejny rok kalendarzowy.
 - 2) Uzgadnianie stanu majątkowego biblioteki z księgowością.
 - 3) Opracowanie rocznych planów działalności biblioteki.
 - 4) Sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki, zawierających oceny czytelnictwa .
 - 5) Odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki i jej dokumentację.
 - 6) Udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji bibliotecznych.
 - 7) Prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z postawą programową.
 - 8) Udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów zgodnie ze złożonym zleceniem.
 - 9) Prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach i poradnictwo w wyborach czytelniczych.
 - 10) Organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa .
 - 11) Dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych.
 - 12) Prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 13) Selekcja zbiorów i ich konserwacja.
 - 14) Organizowanie warsztatu informacyjnego.
 - 15) Prowadzenie katalogów.
 - 16) Sprzedaż i wypożyczanie podręczników szkolnych.
 - 17) Organizowanie kiermaszy książek, wieczorów literackich.
 - 18) Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze – materiały audiowizualne.

19. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 29

PEDAGOG SZKOLNY

§ 30

ROZSTRZYGANIE SPRAW SPORNYCH I SKARG

1. Wszelkie skargi rozstrzygane są drogą służbową przez kancelarię szkolną.
2. Spory i konflikty rozstrzygane są przez dyrektora szkoły; w przypadku szczególnie trudnych spraw powołuje się Komisję Mediacyjną.

§ 31

UDZIELANIE INFORMACJI MEDIOM I OSOBOM OBCYM

1. Do udzielania informacji mediom i osobom obcym na temat spraw szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły upoważniony jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły może upoważnić nauczyciela do udzielania informacji mediom i osobom obcym.

§ 31

POMIESZCZENIA SZKOLNE I URZĄDZENIA SPORTOWE

1. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoły zapewnia korzystanie z następujących pomieszczeń i urządzeń szkolnych:
 - 1) pracowni muzycznej i komputerowej – odpowiedzialni opiekunowie
 - 2) sal lekcyjnych (siedem) – odpowiedzialni wychowawcy poszczególnych klas
 - 3) sali gimnastycznej, siłowni (wspólne z Gimnazjum), przebieralni, gabinetu w – f -odpowiedzialni nauczyciele wychowania fizycznego
 - 4) biblioteki (trzy pomieszczenia użytkowane wspólnie z Gimnazjum)- odpowiedzialny nauczyciel –bibliotekarz
 - 5) świetlicy szkolnej – odpowiedzialni wychowawcy świetlicy
 - 6) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej – odpowiedzialna higienistka szkolna
 - 7) szatni – odpowiedzialna woźna szkolna
 - 8) kuchni i stołówki szkolnej – odpowiedzialny personel zatrudniony w kuchni oraz wychowawcy świetlicy
 - 9) kancelarii szkolnej – odpowiedzialni dyrektor szkoły i sekretarka
 - 10) archiwum – odpowiedzialni dyrektor szkoły i sekretarka
 - 11) pomieszczeń gospodarczych i kotłowni – odpowiedzialni pracownicy administracyjno-obslugowi
 - 12) boiska szkolnego i placu zabaw – odpowiedzialni nauczyciele wychowania fizycznego wychowawcy klas młodszych, konserwator
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie pomieszczeń i urządzeń wymienionych w punkcie 12 jest przede wszystkim dyrektor szkoły, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Odpowiedzialność tę przekazuje w formie inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej.

3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie szkoły określa dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

§32

ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni : sekretarka w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu , woźna w wymiarze $\frac{1}{2}$ etatu , sprzątaczkę – 2 etaty, intendent – 1 etat, kucharki 2 / 2, 05 etatu, palacz-konserwator – $\frac{1}{2}$ etatu.
2. Dyrektor zatrudnia nauczycieli na podstawie Ustawy Karta Nauczyciela z dnia z późn. zmianami, a pracowników niepedagogicznych na podst. Kodeksu pracy.
3. Integralną część umowy o pracę dla pracowników niepedagogicznych stanowi przydział czynności.
4. Zatrudnieni pracownicy dostosowują się bezwzględnie do Regulaminu Pracy obowiązującego w szkole.

ROZDZIAŁ V

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§33

Prawo ucznia do pobierania nauki .

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów naukę w szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat.
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej sześcioletniej szkoły podstawowej z rocznym wyprzedzeniem.
5. Do sześcioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły
 - 2) na prośbę rodziców/prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca; przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
6. Uczeń ma prawo do :
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia , zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności, przekonań i własności
 - 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym
 - 4) Swobody wyrażania myśli i przekonań , w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób
 - 5) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez pomoc w umożliwieniu mu udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych, technicznych i zawodach sportowych
 - 6) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce
 - 7) Poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i innej fachowej pomocy
 - 8) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych
 - 9) Wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole
 - 10) Jednego dnia w semestrze tzw. Osobistego, w którym może być nieprzygotowany do zajęć szkolnych; uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji zamiar wykorzystania „dnia osobistego” ; niewykorzystany dzień osobisty przepada
 - 11) Odmowy pisania kolejnej pracy sprawdzającej w danym dniu, uzgadniając z nauczycielem najbliższy termin tego sprawdzianu
7. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawców i nauczycieli do organizowania imprez szkolnych i klasowych;
 - 1) Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę w tym dniu wymaga zgłoszenia i wypełnienia karty wycieczki
 - 2) Prima Aprilis –dopuszcza się w tym dniu kulturalne, w dobrym tonie żarty na terenie szkoły
 - 3) Święto Szkoły połączone z dyskoteką
 - 4) „Dzień Rodzinki” połączony z zabawami i konkurencjami sportowymi z udziałem dzieci, rodziców, nauczycieli
 - 5) Zabawa andrzejkowa
 - 6) Mikołajkowe prezenty połączone z akcją charytatywną dla dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej
 - 7) „Świąteczne Życzenia „ – spotkanie z polskim obyczajem świątecznym
 - 8) imprezy klasowe: Dzień Chłopca , Walentynki, Dzień Babci i Dziadka

8. Uczeń ma praw w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną , ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
9. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela , wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców , kiedy znajdzie się w szczególnej sytuacji.
10. W szczególnych przypadkach np. dłuższej usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
11. Po zakończeniu klasyfikacji po pierwszym semestrze (przed feriami zimowymi) nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen na nowy semestr.

§34

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyty i wykonywać zadania domowe
 - 2) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 3) Przeciwdziałać się przejawom brutalności
 - 4) Dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów
 - 5) Dbać o dobro , ład i porządek w szkole
 - 6) Przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu
3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń ; za wyrządzoną świadomie szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania
4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni; w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas zajęć, przerw międzylekcyjnych czy imprez i uroczystości szkolnych.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
7. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia , licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
8. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego , grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji, innych imprez okolicznościowych , jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
9. Przez strój galowy należy rozumieć dla dziewcząt ciemną spódnicę, a dla chłopców ciemne spodnie i białą koszulę.
10. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - 1) W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy.
 - 2) Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrożające zdrowiu, niedopuszczalne są wysokie obcasy.
 - 3) Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki.
 - 4) Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu, może jednak mieć wpływ na ocenę z zachowania.

§ 35

1. Szkoła stosuje następujący system kar i nagród;

1) Społeczność szkolna nagradza ucznia za :

- a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
- b) wzorowe zachowanie
- c) wybitne osiągnięcia ,
- d) za dzielność i odwagę.

2) Rodzaje nagród i wyróżnień:

- a) absolwenci szkoły , którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują nagrody książkowe, listy gratulacyjne do rodziców i dyplomy wzorowego ucznia ,
 - b) uczniowie klas IV-V, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem otrzymują nagrody książkowe
 - c) uczniowie klas I-III na koniec roku szkolnego otrzymują dyplomy z gratulacjami otrzymania promocji do następnej klasy
 - d) po pierwszym semestrze każdego roku szkolnego uczniowie, którzy uzyskali najwyższe oceny z zachowania oraz celujące i bardzo dobre wyniki w nauce są wyróżniani poprzez umieszczenie ich nazwisk na gazetce ściennej samorządu uczniowskiego
 - e) za szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych uczniowie wyróżniani są dyplomami i nagrodami rzeczowymi
 - f) za prace społeczne na rzecz klasy czy szkoły wyróżnia się uczniów pochwałą udzieloną w obecności wszystkich uczniów i nauczycieli , a na koniec roku szkolnego poprzez wręczenie dyplomu.
3. O rodzaju nagród i ich przyznawaniu decyduje Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.

4. Społeczność szkolna stosuje następujące kary wobec ucznia nieprzestrzegającego obowiązków zawartych w § 34 :

- 1) upomnienie wychowawcy klasy
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora
- 3) w szczególnych przypadkach, kiedy zachowanie ucznia grozi utratą zdrowia własnego lub cudzego dopuszcza się upomnienie lub naganę dyrektora szkoły udzieloną publicznie,
- 4) zawieszenie prawa udziału w imprezach organizowanych przez szkołę i samorząd uczniowski oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 5) przeniesienie do równorzędnej klasy,
- 6) przeniesienie do innej szkoły,
- 7) za świadome niszczenie mienia szkolnego kosztami strat obciąża się rodziców.

5. Uczeń ma prawo ma prawo odwoływać się od kary do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach poprzez Radę Rodziców do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zawsze jednak za wiedzą dyrektora szkoły.

6. Szkoła ma obowiązek poprzez wychowawcę informować rodziców /prawnych opiekunów o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VI

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE ,PROMOWANIE UCZNIÓW – WSO

§ 36

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
- 2) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
- 3) Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- 4) Dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 5) Umożliwienie nauczycielom planowania i doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i wybranego programu nauczania oraz o sposobach oceniania i sprawdzania umiejętności, czyli przedstawiają przedmiotowe systemy oceniania.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców/ prawnych opiekunów o

zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice /prawni opiekunowie otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli z zachowaniem poniższych reguł:

- 1) uczeń zapoznaje się z pisemną pracą kontrolną podczas zajęć edukacyjnych,
- 2) rodzic/prawny opiekun ma prawo wglądu w prace ucznia na terenie szkoły w obecności nauczyciela,
- 3) nauczyciel zobowiązany jest przechowywać prace pisemne uczniów przez cały rok szkolny.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego; decyzję o zwolnieniu z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza .

§ 37

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia.

1) Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- a) różnorodne formy wypowiedzi ustnych,
- b) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych,
- c) prace domowe,
- d) różnorodne prace ucznia wykraczające poza obowiązujący program i rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania,
- e) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, olimpiadach, zawodach,
- f) badanie wyników nauczania,
- g) sprawdziany przeprowadzane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną,
- h) w zakresie wychowania fizycznego sprawdziany sprawności psychomotorycznej, ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, chęć do pracy , zaangażowanie a także zdyscyplinowanie ucznia,
- i) w zakresie przedmiotów artystycznych (muzyka, plastyka) ocenia się przede wszystkim stopień wysiłku wkładanego przez ucznia, jego chęci i zaangażowanie. .

2) W pracy pisemnej ocenie podlega :

- a) zrozumienie tematu
- b) znajomość opisywanych zagadnień,
- c) sposób prezentacji,
- d) konstrukcja pracy i jej forma graficzna

Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy nauczyciel.

3) Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

- a) znajomość zagadnienia,
- b) samodzielność wypowiedzi,
- c) kultura języka,
- d) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.

4) Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń, ocenie podlegają następujące umiejętności:

- a) planowanie i organizacja pracy grupowej,
- b) efektywne współdziałanie,
- c) wywiązywanie się z powierzonych ról,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

5) W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

6) Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych – dwa tygodnie.

7) Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

2. Dokumentowanie postępów edukacyjnych i zachowania ucznia

- 1) Karta oceny osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia klas I-III uwzględniająca umiejętności: czytania, mówienia, słuchania, liczenia, analizowania, opisywania, wyjaśniania zjawisk przyrodniczych, umiejętności artystyczno - technicznych i motoryczno - zdrowotnych
- 2) Wpis ocen uzyskanych przez ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocen z zachowania w dzienniku lekcyjnym w kl. IV-VI
- 3) Wpis ocen klasyfikacyjnych oraz informacji o promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły w arkuszu ocen, w arkuszu ocen nie wpisuje się ocen semestralnych.

3. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa

1) Dla uczniów klas I-III ustala się punktową skalę oceniania:

- a) wspaniale – 7 punktów
- b) bardzo dobrze – 6 p.
- c) dobrze – 5 p.
- d) musisz jeszcze popracować – 4 p.
- e) pracuj dużo – 3 p.

2) W ocenie zachowania ucznia kl. I-III uwzględnia się przede wszystkim ;

- a) stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) kulturę osobistą

3) Ocenę z zachowania dla uczniów klas I-III dokumentuj się za pomocą:

- a) medali
- b) oceny punktowej w dzienniku lekcyjnym

4. Dla uczniów klas IV-VI oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ustala się według następującej skali:

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

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach cząstkowych stosowanie znaku „+” lub „-”

5. Ustala się następujące kryteria ocen dla uczniów klas IV-VI:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń , który:

- a) posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza wymagania edukacyjne , wynikające z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie
- b) rozwiązuje problemy w sposób twórczy i samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy
- d) korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne , potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c) potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole , umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki , odnajdywać i porządkować informacje.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania w danej klasie , ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe
- b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach praktycznych , samodzielnie wykonuje typowe zadania
- c) potrafi współpracować w grupie , wyciągać wnioski, różnicować wartość informacji, dzielić się wiedzą z innymi,

wybrać własny sposób uczenia się.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych,
- b) wykonuje typowe zadania o średnim stopniu trudności,
- c) współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy i przy pomocy logicznie je uporządkować.

4) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności uzyskania przez ucznia podstawowych wiadomości i umiejętności w toku dalszej nauki,
- b) wykonuje zadania typowe przy pomocy nauczycieli lub kolegów o niewielkim stopniu trudności.

5) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który :

- a) nie opanował wymagań podstawy programowej z określonego przedmiotu dla danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć,
- b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela.

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

§39

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności : funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w toku narady klasowej, w toku której powinna nastąpić :

- 1) samoocena ucznia,
- 2) ocena zespołu klasowego,
- 3) ocena wychowawcy skonsultowana wcześniej z innymi nauczycielami.

4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 40

1. Szkoła używa pieczęci wg ustalonego wzoru.

§ 41

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§42

1. Statut lub jego paragrafy mogą być zmienione uchwałą Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców.

2. Statut uchwała się na plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej odczytując jego pełny tekst, członkowie rady mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu.

3. Poprawki ustala się przed zatwierdzeniem pełnego tekstu statutu.

4. zmiany muszą być zatwierdzone przez Kuratora Oświaty.

Szmerząd Uczniowski Rada Rodziców Rada Pedagogiczna