

STATUT

Prywatnej Szkoły Podstawowej „Smyk” w Bielsku -Białej

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§1

1. Prywatna Szkoła Podstawowa „Smyk” w Bielsku-Białej, zwana szkołą podstawową jest prowadzona przez Agnieszkę Kryczkę na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (z późniejszymi zmianami) zwaną dalej organem prowadzącym.
2. Siedzibą szkoły jest obiekt dzierżawiony przez organ prowadzący w Bielsku-Białej ul. Sikorskiego 4b przy Szkole Podstawowej nr 4 w Bielsku-Białej.

§2

1. Nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością szkoły sprawuje właściciel.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły jest Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w statucie.

§3

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Prywatna Szkoła Podstawowa „SMYK” w Bielsku-Białej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oświatowego: Ustawy z dnia 7 września 1991 roku "O systemie oświaty" (Dz. U. z 1996 r., nr 674 poz.329 z późn. zm.) oraz przepisów wykonawczych do ustawy w tym rozporządzeń właściwego ministra ds. oświaty w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych.
2. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.

§5

1. Głównym celem jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła - zgodnie z założeniami organu prowadzącego - zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, w ramach obowiązkowych zajęć lekcyjnych, a także poprzez organizację różnorodnych zajęć dodatkowych.
3. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła:
 - 1) zapewnia organizowanie nauki zgodnie z obowiązującymi programami i planami nauczania,
 - 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności, które pozwolą na kontynuowanie kształcenia na poziomie gimnazjalnym,
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć dodatkowych, imprez kulturalnych, sportowych i konkursów,
 - 4) zapewnia uczniom indywidualizację nauczania zgodnie z zaleceniami poradni

psychologiczno-pedagogicznej, a także uczniom szczególnie uzdolnionym,

5) Realizuje program nauczania uwzględniający podstawy programowe jak dla szkół publicznych

6) Stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz egzaminów i sprawdzianów jak w szkołach publicznych,

7) Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,

8) Zatrudnia nauczycieli przedmiotów obowiązkowych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,

4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza oraz działalność organów szkoły i organizacji działających na terenie szkoły jest prowadzona w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisami prawa oraz ideami zawartymi w Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

5. W zakresie działalności wychowawczej szkoła:

1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,

2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,

3) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez stały kontakt wychowawcy z uczniami oraz ich rodzicami, współpracę z poradnią pedagogiczno-psychologiczną,

4) udziela pomocy materialnej w formie stypendium uczniom, których rodziny znalazły się w trudnej sytuacji z powodów losowych,

5) wdraża do dyscypliny i punktualności,

6) przygotowuje uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie,

§6

1. Cele i zadania wymienione w pkt. 5 szkoła realizuje w oparciu o program wychowawczy szkoły.

2. Program wychowawczy szkoły uchwała Rada Pedagogiczna.

§7

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

2. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

1) zapewnia uczniom bezpieczeństwo na lekcjach, zajęciach pozalekcyjnych, w czasie przerw międzylekcyjnych podczas zbiorowych wyjść poza obręb szkoły i w czasie wycieczek,

2) nakłada na nauczyciela obowiązek aktywnego pełnienia dyżurów, zatwierdzanych przez Dyrektora wg. harmonogramu,

3) zobowiązuje nauczyciela do zgłaszania dyrektorowi szkoły oraz dyrektorowi do spraw administracyjno-kadrowych wszelkich zagrożeń zdrowia i życia ucznia, a w razie ich nieobecności bezpośrednio organowi prowadzącemu szkołę,

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 8

Organami szkoły są:

1) Właściciel – Organ Prowadzący

2) Dyrektor

3) Rada Pedagogiczna

4) Samorząd Uczniowski

Dyrektor

§9

1. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.

2. W zakresie dyscypliny pracy dyrektor ponosi odpowiedzialność przed organem prowadzącym.

§10

1. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1) sprawuje nadzór pedagogiczny na terenie szkoły,

2) opracowuje wspólnie z radą pedagogiczną i przedstawia organowi prowadzącemu do

zatwierdzenia:

a. plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły,

b. arkusz organizacyjny szkoły,

3) niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i wnioski wydawane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

4) podejmuje decyzje o skierowaniu ucznia do szkoły publicznej w celu kontynuowania nauki w przypadku nieprzestrzegania przez niego obowiązków określonych w niniejszym statucie.

Od decyzji dyrektora w tej sprawie służy odwołanie do organu prowadzącego,

5) dokonuje wszelkich czynności organizacyjnych związanych z przyjmowaniem uczniów do szkoły,

8) podejmuje decyzje o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz stypendiów w ramach zatwierdzonego preliminarza,

9) zapewnia warunki do działalności innych organów szkoły,

10) zawiera umowy o świadczenie usług na rzecz szkoły przez firmy, instytucje i organizacje zewnętrzne po uzyskaniu opinii organu prowadzącego,

11) przydziela nauczycielom okresowe oraz stałe obowiązki dodatkowe,

12) zwołuje zebrania rodziców i nauczycieli,

13) wspomaga rekrutację nauczycieli oraz swoich zastępców,

14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych,

15) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów,

16) dopuszcza do użytku, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania oraz podręczniki;

2. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może powierzyć pełnienie niektórych obowiązków, o których mowa w ust. 1, zastępcy pełniącego obowiązki dyrektora, którego powołuje z grona nauczycieli.

§11

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach organu prowadzącego i organów szkoły.

2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców.

3. Szkoła zatrudnia zastępcę dyrektora do spraw administracyjno-kadrowych szkoły powołanego przez organ prowadzący szkołę oraz bezpośrednio podlegającego organowi prowadzącej szkołę.

4. Do obowiązków zastępcy dyrektora do spraw administracyjno-kadrowych szkoły należy m.in.:

a) ustalanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

b) prowadzenie księgi uczniów;

c) prowadzi rejestr godzin pracy pracowników szkoły;

d) opracowuje sprawozdania SIO, GUS dotyczące szkoły;

e) pomoc w nadzorowanie dyżurów międzylekcyjnych sprawowanych przez nauczycieli;

f) prowadzenie dokumentacji ucznia od momentu zapisania ucznia do szkoły: umowy z rodzicami, kwestionariusze, dokumentacja po szkole podstawowej, arkusze ocen, wypisywanie i ewidencjonowanie legitymacji szkolnych oraz zaświadczeń dotyczących spełniania obowiązku szkolnego; – w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

g) dysponuje budżetem szkoły pod nadzorem osoby prowadzącej szkołę;

h) prowadzenie dokumentacji nauczycieli i innych pracowników szkoły;

i) prowadzenie dokumentacji i finansów związanych z żywieniem, podręcznikami szkolnymi, wynajmowaniem pomieszczeń, basenu, strojów szkolnych, opłat wpisowego i czesnego;

j) kontrola i załatwianie spraw związanych z bezpiecznym funkcjonowaniem szkoły;

k) zastępowanie dyrektora szkoły w bieżącej działalności w razie jego nieobecności;

Rada Pedagogiczna

§12

1. Rada pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem za realizację planu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także organem

opiniodawczym i doradczym dyrektora.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz dyrektor.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.

4. Nauczycielami w szkole mogą być wyłącznie osoby posiadające kwalifikacje do nauczania w szkole podstawowej. Poza nauczycielami szkoła może zatrudniać w dowolnej formie osoby, których wiedza, umiejętności, osiągnięcia i doświadczenie są pożądane i wskazane z punktu widzenia celów szkoły. Osoby takie prowadzą zajęcia nieobowiązkowe i pozalekcyjne.

§13

1. Posiedzenia rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na wniosek organu prowadzącego.

2. Rada pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

§14

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

2. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Uchwały rady pedagogicznej sprzeczne ze statutem szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez organ prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia radę.

4. Opinie rady pedagogicznej w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie 14 dni.

5. Nieuwzględnienie opinii rady przez organ prowadzący lub dyrektora wymaga uzasadnienia na piśmie.

§15

1. Rada pedagogiczna lub dyrektor szkoły z własnej inicjatywy w uzgodnieniu z organem prowadzącym mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.

2. Rada Pedagogiczna nie może reprezentować szkoły na zewnątrz.

§16

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- a) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promowania uczniów
- c) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji lub eksperymentu pedagogicznego,
- e) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) plan dydaktyczno-wychowawczy szkoły,
- b) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) regulamin szkoły,
- d) propozycje dyrektora co do przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach, wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

4. Organ prowadzący może zasięgać opinii rady pedagogicznej w sprawie wypowiedzenia stosunku pracy dyrektorowi.

§17

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, o których mowa w może tworzyć komisje i zespoły oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącym zespołu lub komisji powołuje dyrektor.

Samorząd Uczniowski

§18

1. Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym społeczność uczniów szkoły.

2. Samorząd uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych spośród uczniów klas I -VI w

wyborach ogólnoszkolnych.

3. Zasady wyboru członków samorządu uczniowskiego oraz tryb pracy samorządu określa jego regulamin.

4. Dyrektor jest zobowiązany do powołania opiekuna samorządu uczniowskiego który opracowuje regulaminu samorządu uczniowskiego i plan jego działalności przedstawiając go radzie pedagogicznej.

§19

1. Samorząd Uczniowski ma prawo organizowania działalności kulturalnej.

2. Uprawnienia samorządu uczniowskiego obejmują:

1) przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

2) wyrażanie opinii dotyczących problemów uczniów, udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, udział w posiedzeniach zespołu wychowawczego oraz radach pedagogicznych dotyczących spraw uczniowskich ,

3) opiniowanie pracy nauczycieli,

4) opiniowanie wniosków o skreślenie z listy uczniów,

6) wydawanie gazetki szkolnej, organizowanie apeli, imprez rozrywkowych, okolicznościowych itp.,

7) zgłaszanie uczniów do nagród, wyróżnień, prawo do udzielania poręki za uczniów w celu zawieszenia, bądź cofnięcia wymierzonej kary,

8) wnioskowanie do dyrektora w sprawie powołania danego nauczyciela na opiekuna samorządu,

9) zgłaszanie wniosków, opinii, propozycji do rady pedagogicznej, dyrektora, we wszystkich sprawach uczniowskich, zgodnie z potrzebami uczniów i własnymi możliwościami organizacyjnymi.

3. Organizowanie działalności, o której mowa w ust. 1 i 2 wymaga porozumienia z dyrektorem.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi
§20

1. Sprawy sporne między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.

2. Sprawy sporne między dyrektorem, a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:

1) dyrektor szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników szkoły,

2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,

3) wnoszone sprawy dyrektor szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego,

4. W sprawach między uczniem a nauczycielem ustala się co następuje;

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy,

2) wychowawca przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i rozstrzyga kwestie sporne,

3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, których decyzje nie podlegają odwołaniu.

5. W przypadku zaistnienia sporu lub konfliktu między organami szkoły funkcję mediacyjną przejmuje organ prowadzący, który nie jest bezpośrednio zaangażowany w spór. Zadaniem mediatora jest złagodzenie sporu i doprowadzenie do zgody.

§21

1. Formy współdziałania rodziców, opiekunów prawnych i nauczycieli obejmują w szczególności:

1) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych z wymaganiami. sposobem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

2) zapoznanie rodziców lub opiekunów prawnych ze Statutem, Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Programem Wychowawczym

3) przekazywanie na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego w formie ustnej lub pisemnej rzetelnej informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn ewentualnych trudności szkolnych,

4) zgłaszanie dyrektorowi uwag dotyczących szkoły, nauczycieli i wychowawców.

2. Spotkania z rodzicami organizowane są zgodnie z ustaleniami:

- zebrania nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym;
- stałe dyżury dyrektora, dyrektora administracyjno-kadrowego i sekretariatu;
- dodatkowe spotkania indywidualne nauczycieli z rodzicami zw. konsultacjami wg kalendarza na dany rok szkolny oraz w razie zaistnienia takiej potrzeby;

ROZDZIAŁ IV

ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§22

1. Działalność szkoły finansowana jest z opłat rodziców (wpisowego, czesnego i opłat za zajęcia dodatkowe), dotacji budżetowych, a także ze środków organu prowadzącego lub przekazywanych szkole przez innych sponsorów.

2. Rodzice ucznia są zobowiązani do świadczeń, o których mowa w ust. 1 w wysokości i terminach ustalonych w regulaminie szkoły oraz w preliminarzu budżetowym szkoły. W wypadku opóźnienia opłat pobierane są odsetki w wysokości ustawowej.

3. W przypadku nie wywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązań, o których mowa w ust. 2 dłużej niż jeden miesiąc, dyrektor kieruje ucznia do szkoły publicznej celem kontynuowania nauki w jego rejonie szkolnym. Decyzja dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii innych organów szkoły.

4. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka zawierają ze szkołą umowę na nauczanie do momentu ukończenia przez dziecko klasy szóstej.

5. W przypadku rezygnacji ze szkoły rodzice są zobowiązani do poinformowania szkołę o tym fakcie na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem regulując zaległe należności za każdy rozpoczęty miesiąc nauki.

6. Jeżeli dziecko kończy naukę w danej klasie otrzymując świadectwo szkolne, a od nowego roku szkolnego będzie uczniem innej szkoły, rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do zapłaty czesnego również za miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień, a o rezygnacji ze szkoły informują szkołę na piśmie z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 3 do organu prowadzącego.

§23

1. Rodzice zapisujący dziecko do szkoły wnoszą wpisowe w wysokości ustalonej przez organ prowadzący. Wpisowe nie podlega zwrotowi.

Zasady regulowania zobowiązań finansowych

§24

1. Wymiar opłat za szkołę rozłożony jest na 12 wpłat miesięcznych, wnoszonych od września do sierpnia każdego roku

2. Opłaty winny być wniesione z góry, w terminie do dnia 5 danego miesiąca; dopuszczalne jest zaliczkowe regulowanie należności za dłuższy okres czasu.

3. Opłat dokonuje się na konto szkoły przelewem bankowym lub przekazem pocztowym.

§25

1. Rodzice uczniów klas VI zobowiązani są do wniesienia opłaty za miesiące wakacyjne: lipiec i sierpień.

3. Opóźnienia w opłatach powodują naliczenie karnych odsetek w wysokości ustawowej.

4. Organ prowadzący szkołę może, na wniosek zainteresowanych, przesunąć termin wpłaty.

5. Niedotrzymanie ustalonego terminu powoduje naliczenie odsetek za cały okres prolongaty należności.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkuusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu

nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

Arkusze organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dotyczącego organizacji roku szkolnego.

4. Inne terminy związane z organizacją roku szkolnego określa harmonogram roku szkolnego zatwierdzany na wniosek rady pedagogicznej przez organ prowadzący.

5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział nie może liczyć więcej niż 16 uczniów.

6. Oddział można dzielić na grupy na zajęcia z języków obcych, informatyki i na innych zajęciach dla których treść programu przewiduje prowadzenie ćwiczeń w mniejszych grupach.

7. W szkole organizuje się naukę religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

8. Szkoła zapewnia codzienną naukę języka angielskiego od klasy 1, oraz drugiego języka obcego od klasy 4.

11. W szkole prowadzone są zajęcia ruchowe z rozszerzoną liczbą godzin.

§27

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

1. Uczniem szkoły może być każde dziecko nie posiadające orzeczenia do kształcenia specjalnego. Wyjątek, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i za zgodą organu prowadzącego może stanowić dziecko z orzeczeniem o upośledzeniu umysłowym w stopniu lekkim.

2. Szkoła, pod warunkiem załatwienia odpowiednich formalności i wpłaty wpisowego do końca marca poprzedzającego rok szkolny w którym dziecko będzie kontynuować naukę, w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:

a) absolwentów prywatnego przedszkola - Akademii Przedszkolaka "Smyk" i chcących kontynuować naukę pod patronatem „Smyka”,

b) rodzeństwa dzieci uczących się w szkole,

c) dzieci nauczycieli uczących w szkole,

3. Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor szkoły na podstawie kolejności zgłoszeń po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej. Przyjęcie ucznia poza kolejnością, za wyjątkiem przypadków określonych w pn 2, może nastąpić jedynie za zgodą organu prowadzącego.

4. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się według następującej procedury:

a) złożenie podania o przyjęcie dziecka do szkoły,

b) wstępna rozmowa z rodzicami,

c) rozmowa kwalifikacyjna z dzieckiem przeprowadzona przez pedagoga,

d) podpisanie umowy o nauczanie,

e) wypełnienie i dostarczenie dokumentacji wskazanej przez szkołę i w wyznaczonym terminie,

f) wpłaty wpisowego co jest równoznaczne z zobowiązaniem się do przestrzegania dokumentów regulujących życie szkoły,

5. Uczeń klasy wyższej niż pierwsza może być przyjęty do szkoły oprócz procedury w pn.4 tylko za okazaniem ostatniego świadectwa szkolnego, natomiast uczeń klasy pierwszej na podstawie dokumentu stwierdzającego spełnienie obowiązku przedszkolnego i dojrzałości szkolnej.

§28

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

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

§29

1. Szkoła działa we wszystkie dni nauki szkolnej w godzinach od 7.00 do 17.00.

2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice (prawni opiekunowie) uczniów przebywający na terenie szkoły

zobowiązani są do przestrzegania postanowień statutu.

§30

1. Świetlica działa na terenie szkoły w godzinach od 7.00 do 7.50 oraz 11.30 do 17.00 wg planu pracy, zapewniając uczniom bezpieczeństwo pod opieką nauczyciela świetlicy lub dyżurnego nauczyciela. Warunkiem otoczenia opieką jest wypełnienie przez rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszenia dziecka do świetlicy.

§31

1. Obowiązkowe zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z planem lekcji ustalonym na dany rok szkolny i obowiązującymi w nim przerwami śródlekcyjnymi. W klasach 1-3 przerwy mogą być w dyspozycji nauczyciela.

§32

1. Opiekę nad klasą w czasie przerwy w trakcie zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych sprawuje nauczyciel według planu dyżurów obowiązującego w danym roku szkolnym, a w razie jego nieobecności opiekę tę przejmuje nauczyciel zastępujący. Nauczyciel kończy dyżur tylko po przekazaniu uczniów następnemu nauczycielowi.

Przerwa obiadowa

§33

Przerwa obiadowa trwa od godziny 13.20 do 13.20. W tym czasie każdy uczeń ma możliwość zjedzenia ciepłego posiłku oraz swobodnej aktywności na terenie szkoły zgodnie z rozkładem zajęć.

§34

1. Opiekę nad klasami w czasie przerwy obiadowej sprawują nauczyciele wyznaczeni w grafiku zajęć.

2. Obowiązkiem opiekuna jest nadzór nad realizacją zadań porządkowych w czasie przebiegu obiadu, a także realizacja innych zadań wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły.

Zajęcia pozalekcyjne

§35

Zajęcia pozalekcyjne organizowane są według planu zajęć w danym roku szkolnym.

§36

Uczniowie za zgodą rodziców wybierają zajęcia dodatkowe, zgodnie z propozycjami przedstawionymi przez szkołę.

§37

Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na wybrane zajęcia.

§38

W razie niestematycznego uczęszczania na wybrane zajęcia pozalekcyjne uczeń może być skreślony z danych zajęć po zgłoszeniu przez nauczyciela prowadzącego, a decyzją dyrektora.

Inne zajęcia szkolne

§ 39

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

§40

Nauczyciel przygotowujący zajęcia poza terenem szkoły obowiązany jest uzyskać akceptację dyrektora szkoły.

§41

W przypadku wszelkich zajęć związanych z dłuższym opuszczeniem terenu szkoły i jej najbliższej okolicy obowiązuje wypełnianie karty wycieczki wraz z innymi obowiązującymi dokumentami. Zatwierdzenie karty przez dyrektora szkoły jest równoznaczne z upoważnieniem do prowadzenia zajęć poza terenem szkoły.

Biblioteka-czytelnia

§42

1. Szkoła posiada czytelnię.

2. Czytelnia szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i

wychowawczych szkoły ,organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli , instruktorów i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w p. 1, określają przepisy Kodeksu Pracy .
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy są zatrudniani na podstawie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych.
4. Obsady stanowisk wymienionych w p. 1 dokonuje organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.
5. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji.
6. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników określa organ prowadzący szkołę.

§44

1. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
 - 4) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń uczniów,
 - 5) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 6) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
 - 7) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji szkolnej.
 - 8) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
2. Oddziałem zajmuje się nauczyciel wychowawca.
3. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadaniem nauczyciela wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) opieka nad zdrowiem uczniów i zapewnienie im bezpieczeństwa,
 - 3) śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków, a także dbałość o ich systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi,

§45

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wynagrodzenia za pracę zgodnie z przyjętymi przez organ prowadzący zasadami wynagradzania w szkole,
 - 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
 - 3) stosowania metod nauczania i wychowania zatwierdzonych przez organ prowadzący i dyrektora szkoły, w tym swobodnego wyboru podręczników i pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego,
 - 4) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy,
 - 5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,

Zadania innych pracowników

§45

1. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy wychowawczo-opiekuńczej na terenie świetlicy szkolnej,
 - 2) czuwanie nad właściwą organizacją i bezpiecznym przebiegiem zajęć dzieci w świetlicy

szkolnej,

3) dbanie o majątek i sprzęt świetlicy,

§46

2. Do zadań dyrektora administracyjno-kadrowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie teczek osobowych pracowników szkoły oraz innej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy,,
- 2) prowadzenie dokumentacji placówki zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 3) dokonywanie odbioru, rejestracji i rozdziału korespondencji przychodzącej oraz przygotowanie i wysyłanie korespondencji,
- 5) prowadzenie dokumentacji wyposażenia placówki oraz organizowanie inwentaryzacji majątku szkolnego,
- 6) przyjmowanie wpłat na rzecz szkoły, opłat za obiady i inne wskazane przez organ prowadzący,
- 7) prowadzenie dokumentacji ucznia: księgi uczniów; wydawanie, aktualizowanie i ewidencja legitymacji szkolnych uczniów oraz kart rowerowych;
- 8) kontrola warunków higienicznych i bezpieczeństwa szkoły,
- 9) przyjmowanie interesantów, udzielanie informacji, a w razie potrzeby kierowanie do właściwych osób wg kompetencji
- 10) prowadzenie ewidencji czasu pracy i druków ścisłego zachowania jak i innych rejestrów określonych zarządzeniem dyrektora,
- 11) zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych i dokumentów szkolnych,
- 12) zamawianie druków szkolnych,
- 13) załatwianie spraw związanych z przyjęciem uczniów do szkoły, przejściem do innej szkoły i ukończeniem szkoły,
- 14) prowadzenie innej dokumentacji związanej z procesem dydaktyczno-wychowawczym zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dyspozycjami dyrektora i władz nadrzędnych,
- 15) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowy obieg terminów spraw, poleceń dyrektora, i władz nadrzędnych,
- 16) ponoszenie odpowiedzialności za bieżący ład i porządek w sekretariacie szkoły i w budynku szkolnym poprzez nadzór nad pracownikiem techniczno-porządkowym,

§47

3. Do zadań pracownika techniczno-porządkowego należy w szczególności:

- 1) zamykanie szkoły w tym wszystkich pomieszczeń,
- 2) utrzymywanie stałej czystości wszystkich pomieszczeń szkolnych,
- 3) codzienny przegląd w trakcie trwania lekcji wszystkich toalet, korytarzy i doprowadzenia ich do czystości i porządku,
- 4) utrzymywanie w czystości terenów przyszkolnych,
- 5) piecza nad bezpieczeństwem w budynku i całości sprzętu szkolnego, a w razie zauważenia usterek natychmiastowego zgłaszania ich dyrektorowi administracyjno-kadrowemu,
- 6) usuwanie śniegu przed szkołą i z drogi prowadzącej do szkoły , posypywanie piaskiem miejsc niebezpiecznych,
- 7) mycie okien
- 8) oszczędne gospodarowanie powierzonymi materiałami

4. Uszczegółowiony zakres obowiązków dla pracowników placówki określa dyrektor administracyjno-kadrowy, w zakresie obowiązków służbowych.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§48

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

2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- a) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w samorządzie uczniowskim,
- b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- c) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
- d) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub szkołę,
- e) zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących szkoły i spraw uczniowskich.

§49

1. Do obowiązków ucznia należy:

- a) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,
- b) dbałość o dobre imię szkoły oraz poszanowanie jej mienia,
- c) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych uczniów,
- d) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą,
- e) dążenie do osiągnięcia „oczekiwanej sylwetki absolwenta szkoły”,

2. Uczeń może być przeniesiony do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej celem kontynuowania nauki z następujących przyczyn:

- a) kradzieży,
- b) palenia tytoniu,
- c) picia alkoholu,
- d) zażywania lub rozprowadzania narkotyków lub innych środków zmieniających świadomość oraz środków odurzających,
- e) samowolnego opuszczenia zajęć lekcyjnych,
- f) dwukrotnego otrzymania oceny z zachowania obniżonej do nieodpowiedniej w następujących po sobie semestrach lub trzykrotnego w dowolnym okresie czasu,
- g) naruszenie postanowień wymienionych w pkt. 1.
- h) posiadania lub rozpowszechniania materiałów, przedmiotów i wydawnictw propagujących: przemoc, nienawiść, zażywania narkotyków i środków odurzających, palenia tytoniu, picia alkoholu, kradzieży oraz innych stwarzających zagrożenie zdrowiu i życiu innych,
- i) nie uzyskania promocji do kolejnej klasy,
- j) powtarzających się zachowań agresywnych zagrażających zdrowiu i życiu innych,

3. Rodzice podpisują oświadczenie w którym zobowiązują się do wypisania dziecka ze szkoły po stwierdzeniu sytuacji określonych w pkt 2.

4. Za szkody materialne wyrządzone przez ucznia na skutek niesubordynacji, odpowiadają jego rodzice naprawiając szkody lub pokrywając koszty ich naprawy.

5. Rodzice ucznia wyrażają zgodę na okresową kontrolę ucznia i jego rzeczy pod kątem posiadania środków odurzających, alkoholu, tytoniu i innych substancji uznanych za toksyczne i szkodliwe oraz przedmiotów stwarzających zagrożenie zdrowiu i życiu innych.

ROZDZIAŁ VIII

PORZĄDEK I DYSCYPLINA PRACY UCZNIÓW

Nieobecność na zajęciach

§50

1. Rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych do tygodnia czasu po powrocie ucznia ze szkoły.

2. Usprawiedliwienie winno mieć formę pisemną na druku szkolnym dostępnym w sekretariacie szkoły lub u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia,

3. Usprawiedliwienie powinno zawierać:

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

4. Zasady określone w punktach 1, 2 i 3 obowiązują również w przypadku wyprzedzającego, zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych,

Wyposażenie i ubiór szkolny

§51

1. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dziecku podstawowych elementów wyposażenia, szkolnego:

- a) obuwia na zmianę i do ćwiczeń sportowych,
- b) dresu oraz krótkich spodenek i koszulki gimnastycznej ustalonej przez szkołę
- c) podręczników, wyprawki wg. wykazu przedstawionego przez nauczycieli,
- d) piórnika wraz z zawartością
- e) chabrową koszulkę lub bluzę z logo szkoły, ustalonych przez szkołę.
- f) stroju biało-granatowego jako stroju galowego

§52

1. Uczeń przychodzi na zajęcia edukacyjno-wychowawcze w obowiązującym stroju szkolnym tj. chabrowej koszulce polo lub t-shirt albo w bluzie z logo szkoły. Natomiast na uroczystości szkolne i pozaszkolne ustalone przez szkołę w stroju galowym biało-granatowym.

§53

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za cenne przedmioty przynoszone przez uczniów, za wyjątkiem sytuacji, w której powierzone zostały pod opiekę jednego z nauczycieli i za jego zgodą.

Porządek na terenie szkoły

§54

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z zainteresowanymi nauczycielami określa regulaminy wydzielonych pomieszczeń

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

§55

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

§56

1. Każdy uczeń ma prawo posiadania szafki, przeznaczonej do przechowywania jego wyposażenia szkolnego.

2. Użytkownik szafki odpowiada za utrzymanie w niej porządku.

Nagrody i kary

§57

1. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
- 2) wybitne osiągnięcia,
- 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 4) dzielność i odwagę,

2. Uczeń może być wyróżniony:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela,
- 2) nagrodą rzeczową,
- 3) ustną pochwałą dyrektora szkoły,
- 4) dyplomem
- 5) świadectwem z wyróżnieniem za co najmniej bardzo dobre zachowanie i średnią ocen 4,75 na koniec roku szkolnego,
- 6) medalem „Wzorowego Smyka” za wzorowe zachowanie i średnią ocen 4,8 na koniec roku szkolnego,

§58

Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie obowiązków szkolnych i ich lekceważenie,
- 2) naruszanie porządku szkolnego i świadome niszczenie,
- 3) uchybienie godności drugiego człowieka,
- 4) negatywny wpływ na kolegów i koleżanki /kradzieże, bójki, wagary ,palenie tytoniu, spożywanie używek itp.,

5) za spowodowane szkody materialne,

1. Uczeń może być ukarany:

1) upomnieniem nauczyciela,

2) wpisem do zeszytu informacyjnego dla rodziców,

3) wykluczeniem z udziału w nieobowiązkowych imprezach szkolnych,

4) zobowiązaniem do przepracowania określonego czasu przy pracach porządkowych na terenie szkoły w przypadku wykroczenia połączonego ze szkodami materialnymi,

5) naganą udzieloną przez dyrektora szkoły,

6) przeniesieniem do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych/wnioskuje dyrektor, przenosi organ prowadzący

2. Możliwe jest łączenie wymierzenia kilku kar.

3. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw, wymierzone są na czas określony nie dłużej niż 6 miesięcy.

4. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny, jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego, rzecznika praw ucznia, rady pedagogicznej.

§59

1. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej kary oraz w terminie 3 dni:

1) jeżeli karę nałożył nauczyciel, uczeń składa odwołanie do wychowawcy klasy, a wychowawca składa dyrektorowi szkoły,

2) jeżeli karę nałożył wychowawca klasy, uczeń składa odwołanie do dyrektora szkoły za pośrednictwem rodziców,

3) jeżeli karę nałożył dyrektor szkoły, uczeń odwołanie składa do organu prowadzącego

2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia przez nauczyciela w terminie 3 dni od zaistniałego incydentu do Dyrektora szkoły, do rady pedagogicznej, do organu prowadzącego, do kuratora oświaty .

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§60

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

2) bieżące ocenianie i klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne, według skali i formach przyjętych w szkole oraz warunki ich poprawiania,

3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

4) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

§61

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 podstaw programowych i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w danym oddziale.

3. 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 w uczeniu się oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,

II JAWNOŚĆ OCENY

§62

1. Nauczyciele do dnia 20 września danego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Informacje te znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.
2. Wychowawca do dnia 20 września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

§63

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel informuje uczniów o terminie pracy kontrolnej/sprawdzianu zaplanowanej na 1-2 jednostki lekcyjne, o zakresie wiadomości objętych pracą kontrolną/sprawdzianem przynajmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem. O wynikach sprawdzianu uczniowie powinni być poinformowani w ciągu czternastu dni.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne/sprawdziany oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w obecności nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. W ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej trzy sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie.
6. Sprawdziany zw. kartkówkami obejmujące nie więcej niż 3 ostatnie tematy lekcyjne mogą być przeprowadzone na każdej lekcji bez wcześniejszego powiadomienia.

III DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ

§64

1. Nauczyciel, na podstawie pisemnej opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom informując uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych o których mowa w ust 1, do indywidualnych potrzeb 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.

§65

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na cały rok szkolny w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Pływanie, taniec są obowiązkowe i stanowią częściową ocenę zajęć wychowania fizycznego w klasach 4-6, a w klasach 1-3 częściową ocenę zajęć ruchowych.

IV BIEŻĄCE OCENIANIE, KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§66

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III są ocenami opisowymi, natomiast ocena z religii i ocena z języka angielskiego są ocenami wg. skali jak w klasach 4-6..
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6

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

§67

1. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§68

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu:
 - a) w klasach I - III jednej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych, opisowej oceny z zachowania, oraz jednej oceny z j. angielskiego i religii wg skali jak w klasach IV-VI
 - b) w klasach IV – VI według przyjętej skali,

§69

1. Klasyfikowanie roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny z zajęć edukacyjnych, opisowej oceny z zachowania oraz jednej oceny z j. angielskiego i religii wg skali jak w klasach IV-VI.
2. Klasyfikowanie roczne w klasach IV – VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny według przyjętej skali.

§70

1. Na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawcy klas informują pisemnie ucznia i jego rodziców(prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez pisemną informację w zeszycie do korespondencji. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną informację.
2. O przewidywanym dla ucznia śródrocznym (rocznym) stopniu niedostatecznym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców poprzez pisemną informację w zeszycie do korespondencji, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń, który w wyniku śródrocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych, ma obowiązek do końca marca danego roku szkolnego nadrobić zaległości, a wymaganą wiedzą i umiejętnościami wykazać się w formie określonej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych u którego otrzymał ocenę niedostateczną.

§71. Ustala się w klasach IV – VI następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie,
 - b) wykazuje biegłość w posługiwaniu się zdobytymi wiadomościami, proponuje nowatorskie rozwiązania lub wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie
 - b) samodzielnie wyjaśnia zjawiska, procesy, rozumie zależności

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w sytuacjach typowych i nietypowych.

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela.

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki

b) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Szczegółowe kryteria stopni z poszczególnych przedmiotów, znajdują się w przedmiotowych systemach oceniania.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do częstego i systematycznego oceniania osiągnięć ucznia – minimalna

ilość ocen w ciągu półrocza wynosi:

1) 1h / tyg. – min. 3 oceny

2) 2h / tyg. – min. 4 oceny

3) 3h / tyg. – min. 5 ocen

4) 4h / tyg. – min. 6 ocen

4. W klasyfikacji należy uwzględnić wszystkie formy oceniania, a w tym największe znaczenie mają oceny sprawdzianów pisemnych.

5. Zadania klasowe, sprawdziany i testy oceniane są według następującego przelicznika uzyskanych punktów:

OCENA - SKALA MOŻLIWYCH PUNKTÓW

niedostateczny 0 – 29 %

dopuszczający 30 – 49 %

dostateczny 50 – 69 %

dobry 70 – 89 %

bardzo dobry 90 – 100 %

celujący powyżej 100%

6. System zapisu ocen w dzienniku lekcyjnym:

1) oceny cząstkowe wpisywane są w formie stopni,

2) oceny ze sprawdzianów/prac klasowych wpisywane są kolorem czerwonym,

7. W dzienniku lekcyjnym oprócz ocen mogą być wpisywane następujące znaki (skrót)

1) bz – brak zadania

2) np – uczeń nieprzygotowany,

8. Nieprzygotowanie i braki zadań

1) uczeń ma prawo zgłosić (bez podania przyczyny) i na początku zajęć, nieprzygotowanie (np.) oraz brak zadania (bz) dwa razy w półroczu,

2) trzeci taki sam znak skutkuje wystawieniem bieżącej oceny niedostatecznej z tych zajęć

edukacyjnych,

3) w razie dłuższej nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić i zaliczyć braki w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem,

9. Nie przeprowadza się sprawdzianów, kartkówek, ocen za odpowiedzi bezpośrednio po całodniowej wycieczce.

10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach lub otrzymania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu, uczeń jest zobligowany do napisania sprawdzianu ewentualnie jego poprawy w terminie dwóch tygodni. Niedotrzymanie tego terminu skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

11. W klasach I – III ocenianie bieżące przeprowadza się przy pomocy oceny opisowej umiejętności i wiadomości poszczególnych zadań według ustalonych poziomów i ich skrótów w zapisie:

1) poziom rozszerzony – 6

Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności, wykracza poza programowe wymagania edukacyjne.

2) poziom pełny – 5

Uczeń sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności, zadania wykonuje samodzielnie, opanował programowe wymagania edukacyjne.

3) poziom dobry – 4

Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności samodzielnie, jednak popełnia błędy, dosyć dobrze opanował programowe wymagania edukacyjne.

4) poziom konieczny – 3

Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności często z pomocą nauczyciela, słabo opanował programowe wymagania edukacyjne.

5) poziom niewystarczający – 2

Uczeń stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności tylko z pomocą nauczyciela, ma problemy w opanowaniu programowych wymagań edukacyjnych.

12. W klasach I – III nie przewiduje się możliwości odwołania się od ustalonych przez nauczycieli przez nauczycieli ocen opisowych.

13. Ocena opisowa dokonywana jest w oparciu o kryteria wymagań edukacyjnych dla poszczególnych klas.

14. Nauczyciele klas I – III obowiązani są początkiem roku szkolnego (na pierwszym zebraniu rodziców) zaznajomić rodziców z wymaganiami edukacyjnymi.

15. Formy sprawdzania postępów ucznia w klasach I – III:

1) wypowiedzi ustne,

2) wypowiedzi pisemne (karty pracy, testy kontrolne, zeszyty, dyktanda),

3) aktywność na lekcjach,

16. Sprawdzone i ocenione pisemne testy kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

§72

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć, z których został zwolniony przez dyrektora szkoły.

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

3. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek

nauki poza szkołą.

6. Podanie o egzamin klasyfikacyjny składają lub rodzice ucznia do dyrektora szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

7. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) ustala termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału programowego zrealizowanego w danym semestrze (roku szkolnym).

8. Uczniowi nieklasyfikowanemu w pierwszym semestrze termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w pierwszym tygodniu drugiego semestru. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w drugim semestrze, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w pierwszym tygodniu wakacji.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów, plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu,
- 3) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,
- 4) wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w drugim terminie określonym przez dyrektora szkoły, jednak nie później niż do:

- a) 15 marca danego roku szkolnego w przypadku pierwszego semestru,
- b) 15 lipca danego roku szkolnego w przypadku drugiego semestru.

V . OCENA ZACHOWANIA

§73

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach 4-6, ustala się w następujący sposób:

1) Każdy uczeń otrzymuje na każde półrocze 100 pkt rozdzielonych na następujące działy:

Kultura osobista 35 pkt

Stosunek do obowiązków szkolnych 35 pkt

Aktywność społeczna 30 pkt

2) Uczeń nie otrzymuje ocen cząstkowych lecz punkty dodatnie i ujemne,

Od 100 punktów otrzymanych w półroczu będą uczniowi odejmowane lub dodawane punkty o wartości -15, -10, -5, +2, +5, +10, +15. Punkty ujemne będą wpisywane do dziennika kolorem czerwonym, a dodatnie niebieskim.

Nauczyciel, który odejmuje uczniowi 5,10 lub 15 pkt jednorazowo zobowiązany jest wpisać uzasadnienie swej decyzji w zeszyte korespondencji ucznia w celu poinformowania jego rodziców (prawnych opiekunów), którzy potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją.

3) Uczeń który otrzyma jednorazowo -15 pkt nie może uzyskać wzorowej oceny.

Punktacja

-2 pkt

otrzymuje uczeń za drobne uchybienie np.: trzy razy spóźnił się na lekcję, rozmawia w czasie lekcji, jest niezdyscyplinowany po przerwie, nie ma zamiennego obuwia lub stroju szkolnego, nie dba o podręczniki i zeszyty, nie uważa na lekcji, zbyt głośno zachowuje się w czasie przerwy, ma drobne uchybienia w wykonywaniu dodatkowych obowiązków np. dyżurnego, nie przestrzega kultury słowa, niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, nie okazuje szacunku wobec dorosłych i kolegów

-5

otrzymuje uczeń za poważne uchybienie np.: zaśmieca szkołę i otoczenie, kłamie, nie ma taktu w sposobie bycia i w czasie rozmowy z nauczycielem, nie wywiązuje się z nałożonych dodatkowych obowiązków, powtarza drobne uchybienia, niszczy własność społeczną, zachowuje się w sposób zagrażający spowodowanie wypadku, bójki, zaczepki, nie ma tolerancji wobec dorosłych i kolegów, znęca się nad zwierzętami

-10

otrzymuje uczeń, który zachowaniem spowodował uszkodzenie innej osoby, umyślnie zniszczył sprzęt i pomoce naukowe, kradnie, wymusza pieniądze, jest arogancki, propaguje złe zachowanie

-15

otrzymuje uczeń, który znęca się nad słabszymi psychicznie i fizycznie, pali papierosy, pije alkohol, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające, wulgarnie i agresywnie zachowuje się wobec kolegów i starszych

+2

otrzymuje uczeń, który zasługuje na pochwałę np. bez przypominania wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, przynosi na zajęcia pomoce lub materiały wskazane przez nauczyciela, wykonuje drobne naprawy sprzętu lub prace społecznie użyteczne, przeciwdziała konfliktom, zagrożeniom i wypadkom, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, okazuje szacunek osobom starszym, dorosłym, kolegom i koleżankom

+5

otrzymuje uczeń za reprezentowanie szkoły w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych, wykonuje prace społecznie użyteczne na rzecz szkoły, reaguje na zachowania innych zagrażające zdrowiu i życiu, bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych

+10

otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach oraz dłuższych występach w uroczystościach szkolnych, aktywnie i systematycznie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych

+15

otrzymuje uczeń za szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach co najmniej na szczeblu powiatowym

2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV –VI ustala się według następującej skali:

1) wzorowe

2) bardzo dobre

3) dobre

4) poprawne

5) nieodpowiednie

6) naganne

3. Punktacja za poszczególne oceny:

225 pkt i więcej -----wzorowe

175 – 224 -----bardzo dobre

100 – 174 ----- dobre

73 – 99 ----- poprawne

25 - 74 -----nieodpowiednie

mniej niż 24 -----naganne

4. 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 opinii lub orzeczenia publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.

5. Uczeń któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.

6. W klasach I-III roczna i śródroczna ocena zachowania jest oceną opisową.

7. Ocenianie bieżące w klasach I-III przeprowadza się przy pomocy oceny opisowej według poszczególnych kryteriów i ich skrótów:

1) zachowanie wyróżniające się (w)

Uczeń spełnia kryteria oceny zachowania.

2) zachowanie zadowalające (z)

Uczeń stara się spełniać kryteria oceny zachowania.

3) zachowanie poprawne (p)

Uczeń często nie przestrzega kryteriów oceniania zachowania.

4) Zachowanie budzące zastrzeżenia (b)

Uczeń nie spełnia większości wymagań kryteriów oceniania zachowania.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

9. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na siedem dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,

2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbanie o honor, tradycje szkoły i wygląd szkoły,

3) dbanie o piękno mowy ojczystej,

4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,

5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, reprezentowanie szkoły,

6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności,

8) aktywność społeczna,

9) chęć udzielania pomocy innym,

11. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia poprzez:

1) zebrania klasowe,

2) indywidualne konsultacje z rodzicami,

3) zapis informacji w zeszycie korespondencyjnym,

4) rozmowę telefoniczną,

5) korespondencję listowną, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym i podawczym, §74

1. Ocena wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna, gdy została ustalona z zachowaniem przyjętego w szkole trybu postępowania.

2. Tryb odwoławczy od oceny zachowania ucznia:

1) rodzice (prawni opiekunowie ucznia) ucznia mają prawo odwołać się do dyrektora szkoły od okresowej (rocznej) oceny proponowanej przez wychowawcę, jeżeli zdaniem ucznia lub rodzica ocena jest zaniżona.

2) odwołanie składa się w formie pisemnej nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym (okresie). Termin rozpatrzenia odwołania ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć dydaktycznych w danym okresie (roku szkolnym) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3) dla rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje trzyosobowy zespół w składzie:

a) dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący zespołu.

b) wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy odwołanie - jako członek zespołu.

c) nauczyciel uczący danego ucznia - jako członek zespołu.

d) w rozpatrzeniu odwołania przez zespół, może na wniosek rodziców ucznia uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel rodziców. Przedstawicielem tym może być rodzic ucznia, którego dotyczy odwołanie,

4. Zespół rozpatrujący odwołanie sprawdza, czy uczeń został oceniony zgodnie z obowiązującym w szkole regulaminem oceniania zachowania ucznia, czy nie zostały naruszone obowiązujące w tym względzie przepisy,

5. Zespół rozpatrujący odwołanie sporządza w jednym egzemplarzu protokół z rozpatrzenia

odwołania zawierający: przedmiot odwołania, skład zespołu, notatkę z analizy przedmiotu odwołania oraz wynik rozpatrzenia odwołania ustalony przez zespół. Protokół podpisuje przewodniczący zespołu i jego członkowie,

6. Natychmiast po rozpatrzeniu odwołania dyrektor informuje ucznia, wychowawcę o wyniku rozpatrzenia odwołania,

7. Wychowawca klasy jest zobowiązany wziąć pod uwagę opinię komisji.

8. Druga ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

VI. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§75

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena okresowa (roczna) jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.

2. Uczeń ma prawo zdawać egzamin sprawdzający na ocenę o stopień wyższą od wystawionej przez nauczyciela.

3. Prawo do egzaminu nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie niedostateczne oceny okresowe (roczne) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na pięć dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż data śródrocznego (rocznego) klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.

5. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

1) dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel uczący danego przedmiotu - jako egzaminator,

3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.

6. W egzaminie sprawdzającym może uczestniczyć bez prawa głosu:

a) przedstawiciel rady rodziców - na wniosek rodziców ucznia,

b) wychowawca klasy,

7. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Pytania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium stopnia, o który ubiega się uczeń.

9. Komisja o której mowa w ust. 4, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego:

1) podwyższyć stopień - w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu

2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela - w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu,

3) pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne,

4) wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję,

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

11. Ustalona ocena w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

12. W przypadku ucznia, który nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie nie wyznacza się drugiego terminu.

VII. PROMOCJA

§76

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej,

z zastrzeżeniem ust. 2

2. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem,

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną pod warunkiem otrzymania bardzo dobrej oceny rocznej klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

VIII. EGZAMIN POPRAWKOWY

§77

1. Jeżeli uczeń uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

3. Egzaminu poprawkowego nie mogą zdawać uczniowie klas najwyższych w danym cyklu kształcenia.

4. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a dokładną datę ustala dyrektor szkoły. On też powołuje komisje do przeprowadzenia tego egzaminu.

5. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły jako przewodniczący,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji,

6. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z egzaminowania i wtedy na jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych. Może to być nauczyciel z innej szkoły za zgodą jego dyrektora.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który powinien zawierać: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik i ocenę, którą komisja ustaliła. Powinny być także załączone pisemne prace i zwięzła informacja o jego ustnych odpowiedziach.

8. Gdyby zdarzyło się tak, że uczeń z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w wyznaczonym ponownie przez dyrektora czasie.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

IX . ROZDZIAŁ

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§78

1. Statut może być zmieniony decyzją organu prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.

2. Organ prowadzący przed zmianą statutu winien zasięgnąć opinii organów szkoły.

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

5. Finansami szkoły zarządza dyrektor administracyjno-kadrowy szkoły w zakresie określonym przez organ prowadzący.

§ 79

Regulaminy organów szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.

§ 80

1. Obowiązkiem dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze statutem szkoły oraz regulaminem szkoły, jak też z każdorazową ich zmianą.

2. Statut i regulamin szkoły jest stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w sekretariacie szkoły.

§ 81

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

§ 82

1. Statut wchodzi w życie z dniem 17 czerwca 2011r.