

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza
w Klwatce Królewskiej

Uchwalony dnia 23 października 2013 roku.

Podstawa prawna:

- *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (tekst ujednolicony Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami);*
- *Ustawa „Karta Nauczyciela” z dnia 26 stycznia 1982r. (tekst ujednolicony Dz. U. z 2000r. Nr 19 poz. 239 ze zmianami);*
- *Konwencja Praw Dziecka – ratyfikowana przez Rzeczypospolitą Polską 30 kwietnia 1991r.;*
- *innych przepisów wykonawczych wydanych na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych.*

Ilekcją w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 szkole – należy przez to rozumieć Publiczna Szkoła Podstawowa im Henryka Sienkiewicza w Klwatce Królewskiej
 Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły
 Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole
 uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów
 wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole
 organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Goździe

§1

1. Nazwa szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Klwatce Królewskiej.
2. Siedziba szkoły: Klwatka Królewska 31, gmina Gózd, powiat radomski, województwo mazowieckie.

§2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy w Goździe, ul. Radomska 7, 26-634 Gózd.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Warszawie – Delegatura w Radomiu.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VI.
4. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
5. Nauka w szkole jest obowiązkowa, a obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym,

w którym kończy 6 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

6. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia ucznia do kontynuowania nauki w gimnazjum.
7. Do szkoły może być przyjęte, z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 5 lat, dziecko, które odbyło roczne przygotowanie przedszkolne oraz posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, dotyczącą możliwości spełniania obowiązku szkolnego.
8. W skład obwodu szkolnego wchodzi wsie Klwatka Królewska, Małęczyn Pieńki i Grzmucin.

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§3

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
2. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989r.

§4

Zadaniem szkoły jest:

1. Umożliwienie dzieciom zamieszkałym w obwodzie szkoły realizację obowiązku szkolnego.
2. Umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Prowadzenie działań wychowawczych mających na celu przygotowanie uczniów do pełnienia różnych ról społecznych.
4. Uświadomienie uczniom ich miejsca w społeczności szkolnej i konieczności działania w niej.
5. Budzenie poczucia tożsamości narodowej, godności i poszanowania praw drugiego człowieka
6. Kształtowanie u uczniów postawy szacunku i dbałości wobec otaczającego nas środowiska przyrodniczego.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami w czasie ich pobytu w szkole.
8. Umożliwienie pobierania nauki w szkole przez dzieci niepełnosprawne i niedostosowane społecznie.

9. Realizowanie, we współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi instytucjami , możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalistycznych form pracy dydaktycznej.
10. Umożliwienie realizowania indywidualnego programu nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie
11. Wspomaganie rodziny w jej roli wychowawczej.
12. Realizacja celów wychowawczych i profilaktycznych zawartych w „Programie Wychowawczym” i „Programie profilaktycznym” szkoły.

§5

Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na zajęcia religii lub etyki zgodnie z deklaracją rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.

§6

1. Głównymi celami szkolnego programu profilaktyki oraz programu wychowawczego szkoły są:
 - a. kształtowanie postaw i wartości,
 - b. dążenie do wszechstronnego rozwoju poznawczego i emocjonalnego uczniów,
 - c. wykształcenie u uczniów umiejętności prowadzenia zdrowego stylu życia jako alternatywy dla zachowań ryzykownych.
2. Realizacja Programu Wychowawczego Szkoły ma na celu osiągnięcie oczekiwanego wizerunku ucznia kończącego dany etap edukacyjny oraz wizerunku absolwenta szkoły podstawowej, opracowanego przez Radę Pedagogiczną szkoły.
3. Program Wychowawczy Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców.
4. W oparciu o Program Wychowawczy Szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej zespołów wychowawczych oraz plan pracy wychowawcy klasowego.
5. Program Wychowawczy Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w ust. 3.
6. Strategia działań wychowawczych i zapobiegawczych oraz interwencyjnych wobec dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem znajduje się w Szkolnym Programie Profilaktyki.

§7

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują własne programy nauczania lub wybierają do realizacji programy innych autorów, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i trybu dopuszczania

do użytku szkolnego programów nauczania i przekazują wnioski o ich dopuszczenie do dyrektora szkoły w terminie do 31 maja.

2. Szkolny Zestaw Programów Nauczania dopuszcza w formie zarządzenia do użytku szkolnego Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciele do 31 maja wybierają podręczniki na następny rok szkolny spośród dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i składają wniosek o ich dopuszczenie w następnym roku szkolnym.
4. Na podstawie wniosków nauczycieli dyrektor sporządza Szkolny Zestaw Podręczników.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Zmiana stosowanych podręczników jest możliwa jedynie w sytuacji, gdy istnieją po temu uzasadnione przyczyny.
7. Nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom informacje o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - a. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
10. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przygotowują uczniów do uczestniczenia w konkursach przedmiotowych i innych.
11. Nauczyciel przedmiotu orzeka o obowiązku uczęszczania na zajęcia wyrównawcze, po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
12. Dyrektor Szkoły Podstawowej może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki.
13. Jeżeli organizacja szkoły pozwala, wówczas w klasach 1-3 istnieje możliwość prowadzenia zajęć języka angielskiego, muzyki, wychowania fizycznego, plastyki i zajęć komputerowych przez nauczycieli specjalistów. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Podstawowej uwzględniając przepisy organów nadrzędnych i możliwości organizacyjne placówki.

Bezpieczeństwo uczniów

§8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - a. dyżury nauczycieli w budynku według grafiku wywieszonych w pokoju nauczycielskim;
 - b. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych oraz podczas oczekiwania na odjazdy autobusów szkolnych;
 - c. opiekę sprawowaną przez jednego nauczyciela na 30 uczniów podczas wycieczek na terenie naszej miejscowości, na 15 uczniów podczas wyjazdów poza Klwatkę Królewską oraz na 10 uczniów podczas wycieczek spełniających normy turystyki kwalifikowanej;(Uwaga!: na wszelkich wyjazdach uczniowie muszą stale przebywać pod opieką nauczyciela tzn. nie mogą mieć tzw. „czasu wolnego”)
 - d. zgłaszanie policji potrzeby dokonania kontroli autokarów, przed wyjazdem na wycieczkę;
 - e. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
 - f. szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
 - g. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanych przez nich działań;
 - h. utrzymywanie wszystkich urządzeń i pomieszczeń, z których korzystają uczniowie, w stanie sprawności i czystości;
 - i. uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczym równomiernego rozłożenia i różnorodności zajęć w każdym dniu.
 - j. zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
 - k. przeszkolenie co najmniej dwóch pracowników szkoły z zakresu zasad udzielania pierwszej pomocy.
2. W czasie imprez szkolnych obecność wychowawców klas i innych nauczycieli jest obowiązkowa.

§9

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek.
2. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły lub placówki trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do

szkoły lub placówki pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.

3. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
4. Jeżeli specyfika programu nauczania nie sprzeciwia się temu, w planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nie łączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
5. Plan ewakuacji szkoły lub placówki umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp.
6. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
7. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły lub placówki przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach osób, którym szkoła lub placówka zapewniają opiekę.
 - 1) Zajęcia poza pomieszczeniami szkoły lub placówki nie mogą odbywać się w tych miejscach, w których prowadzone są prace wymienione w ust.
 - 2) Teren szkoły i placówki ograda się.

§10

1. Na terenie szkoły i placówki zapewnia się:
 - 1) właściwe oświetlenie;
 - 2) równą nawierzchnię dróg, przejść i boisk;
 - 3) instalację do odprowadzania ścieków i wody deszczowej.
2. Otwory kanalizacyjne, studzienki i inne zagłębienia na terenie szkoły lub placówki zakrywa się odpowiednimi pokrywkami lub trwale zabezpiecza w inny sposób.
3. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren szkoły i placówki zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię
4. W razie opadów śniegu przejścia na terenie szkoły i placówki oczyszcza się ze śniegu i lodu oraz posypuje piaskiem.
5. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. W pomieszczeniach szkoły i placówki zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
7. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki, dostosowuje się do wymagań ergonomii.
8. Szkoły i placówki nabywają wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
9. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, wietrzy się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§11

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
2. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
4. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym, są odpowiednio oznakowane i zabezpieczone przed swobodnym do nich dostępem.
5. Schody wyposaża się w balustrady z poręczami zabezpieczonymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich. Stopnie schodów nie mogą być śliskie. Otwartą przestrzeń pomiędzy biegami schodów zabezpiecza się siatką lub w inny skuteczny sposób.
6. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

§12

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.
4. Pomieszczenia szkoły i placówki, w szczególności sekretariat, pracownie, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
5. Nauczyciele są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§13

1. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt

i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§14

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę lub placówkę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (opiekunów).
4. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe.
6. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
7. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
8. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§15

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Kryteria, o których mowa, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.
2. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
3. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
4. Osoby pozostające pod opieką szkoły lub placówki mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.

5. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych.
6. Uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły lub placówki.
7. Kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy.
8. Ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym.
9. Niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów.
10. Niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych.
11. Niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły lub placówki sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.

§16

1. Pracownik szkoły lub placówki, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę lub placówkę;
 - 5) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.
6. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, zwany dalej "zespołem", dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
7. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.
8. Członków zespołu powołuje dyrektor.
9. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.

10. W skład zespołu wchodzi pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
11. Jeżeli z jakichkolwiek powodów nie jest możliwy udział w pracach zespołu jednej z osób, o której mowa w ust. 4, dyrektor powołuje w jej miejsce innego pracownika szkoły lub placówki przeszkolonego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. . Jeżeli w składzie zespołu nie mogą uczestniczyć ani pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy ani społeczny inspektor pracy, w skład zespołu wchodzi dyrektor oraz pracownik szkoły lub placówki przeszkolony w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
13. . W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.
14. . Przewodniczącym zespołu jest pracownik służby bhp, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu - społeczny inspektor pracy. Jeżeli w zespole nie uczestniczy ani pracownik służby bhp ani społeczny inspektor pracy, przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły lub placówki wyznacza dyrektor.
15. . W sprawach spornych rozstrzygające jest stanowisko przewodniczącego zespołu. Członek zespołu, który nie zgadza się ze stanowiskiem przewodniczącego, może złożyć zdanie odrębne, które odnotowuje się w protokole powypadkowym.
16. Przewodniczący zespołu poucza poszkodowanego (jeśli jest pełnoletni) lub reprezentujące go osoby (prawnych opiekunów) o przysługujących im prawach w toku postępowania powypadkowego.
17. Z treścią protokołu powypadkowego i innymi materiałami postępowania powypadkowego zaznajamia się rodziców (opiekunów) poszkodowanego ucznia.
18. Protokół powypadkowy doręcza się osobom uprawnionym do zaznajomienia się z materiałami postępowania powypadkowego.
19. Jeden egzemplarz protokołu powypadkowego pozostaje w szkole lub placówce.
20. Organowi prowadzącemu i kuratorowi oświaty protokół powypadkowy doręcza się na ich wniosek.
21. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
22. W ciągu 7 dni od dnia doręczenia protokołu powypadkowego osoby, o których mowa w pkt. 5 , mogą złożyć zastrzeżenia do ustaleń protokołu.
23. Zastrzeżenia składa się ustnie do protokołu powypadkowego lub na piśmie przewodniczącemu zespołu.
24. Zastrzeżenia rozpatruje organ prowadzący.
25. Zastrzeżenia mogą dotyczyć w szczególności:
 - 1) niewykorzystania wszystkich środków dowodowych niezbędnych dla ustalenia stanu faktycznego;
 - 2) sprzeczności istotnych ustaleń protokołu z zebrany materiał dowodowym.
26. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń organ prowadzący szkołę lub placówkę może:
 - 1) zlecić dotychczasowemu zespołowi wyjaśnienie ustaleń protokołu lub przeprowadzenie określonych czynności dowodowych;
 - 2) powołać nowy zespół celem ponownego przeprowadzenia postępowania powypadkowego.

27. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
28. Dyrektor omawia z pracownikami szkoły lub placówki okoliczności i przyczyny wypadków oraz ustala środki niezbędne do zapobieżenia im.

§17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

Organizacja pracy szkoły

§18

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem go do użytku w szkole.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Stałymi zespołami nauczycieli są:
 - a) zespół nauczycieli uczących w oddziale przedszkolnym i nauczaniu początkowym;
 - b) zespół nauczycieli uczących w klasach IV – VI.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Regulamin pracy zespołów i zakres przydzielonych im zadań, określa zarządzenie dyrektora szkoły.

§19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Każdy wychowawca prowadzi swój oddział nieprzerwanie w klasach I-III i IV-VI.
3. Na umotywowany wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy.

§20

Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i świetlicowych:

- 1) Uczniowie przebywają pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, względnie nauczyciela dyżurującego.
- 2) Podczas pełnienia dyżurów nauczycielskich nadzór nad uczniami realizuje się według następującego regulaminu:
 - o nauczyciel dyżurujący rozpoczyna dyżur 15 minut przed rozpoczęciem zajęć i kończy go po zakończeniu wszystkich lekcji,
 - o sprawdza czystość ubioru i zmiany obuwia,
 - o egzekwuje zachowanie ładu i porządku na terenie szkoły,
 - o współpracuje z dyżurującymi uczniami,
 - o zgłasza dyrektorowi zaistniałe wypadki.

§21

1. W celu wspomagania rozwoju psychicznego uczniów i efektywności uczenia się, w szczególności poprzez korygowanie odchyłeń od normy, wyrównywanie i korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania oraz eliminowania przyczyn i przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania, szkoła organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczycieli, wychowawcy grupy wiekowej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniami,
 - 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej
3. Pomoc, o której mowa w ust. 8a szkoła może organizować w formie :
 - 1) klas terapeutycznych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
4. zajęć specjalistycznych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, porad i konsultacji.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielami w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
8. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

- 1) w przedszkolu - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
 - 2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno - pedagogicznej, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjaliści niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, a także dyrektora szkoły.
 10. Wychowawca lub dyrektor szkoły zgodnie z art 2 pkt 5 ustawy, planują i koordynują udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
 11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7b pkt 2 i 3 ustawy.
 12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole, rodziców lub pełnoletniego ucznia.
 13. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

§22

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych określa zarządzenie dyrektora szkoły wydane w oparciu o przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§23

1. Szczegółową organizacją nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkoły w terminie do 30 maja każdego roku.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;

- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale ustala organ prowadzący szkołę z uwzględnieniem zasad higieny pracy dzieci i uczniów oraz warunków lokalowych szkoły.

§25

1. Organizacje stałych, obowiązkowych i ponadobowiązkowych, zajęć dydaktyczno- wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa godziny rozpoczynania i kończenia zajęć; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel uczący w tej klasie w porozumieniu z nauczycielem religii.
3. Tygodniowy rozkład zajęć oddziału przedszkolnego określa godziny rozpoczynania i kończenia zajęć;

§26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna w klasach IV – VI trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 26 godzin zegarowych tygodniowo.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§27

1. Szkoła może corocznie dokonywać podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 i 3, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziale przekracza 26 podział na grupy jest obligatoryjny.

§28

1. Takie zajęcia jak: dydaktyczno-wyrównawcze, specjalistyczne, nauczania języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowej mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach klasowych lub między klasowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 12 ust. 2 lub 3 niniejszego statutu.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczbę uczestników zajęć, o których mowa w ust. 1, regulują odrębne przepisy.

§29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szkoła zapewnia bibliotece pomieszczenie na gromadzenie i opracowywanie zbiorów oraz możliwość ich wypożyczania.
3. Praca w bibliotece szkolnej trwa 15 godzin tygodniowo i powinna być tak zaplanowana aby umożliwić dostęp do zbiorów uczniom - zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i po ich zakończeniu.
4. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) dbać o stan materialny powierzonego mu księgozbioru;
 - 2) udostępniać księgozbiór uczniom i nauczycielom poprzez: prowadzenie wypożyczalni książek, prowadzenie czytelni książek i czasopism;
 - 3) dokonywać uzupełnienia księgozbioru, w porozumieniu z innymi nauczycielami, w miarę przydzielonych środków;
 - 4) rozwijać zainteresowania czytelnicze uczniów.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie ich pobytu w bibliotece.

§30

W szkole prowadzona jest stołówka, z której mogą korzystać uczniowie szkoły.

§31

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

§32

Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:

- 1) odpowiada za życie, zdrowie bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) jest bezstronny i obiektywny w ocenianiu uczniów oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
- 6) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb;
- 7) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom swej wiedzy merytorycznej,
- 8) Przeprowadza diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej.

§33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, którzy uczęszczają do powierzonej mu klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w szkole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego, rozwijające uczniów i integrujące zespół klasowy;
 - ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów mające na celu poznanie i ustalenie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci oraz włączania rodziców w życie klasy i szkoły:
 - organizuje we wrześniu zebranie rodziców klasy, celem poinformowania ich o zamierzeniach i planach pracy wychowawczej i dydaktycznej z klasą;
 - organizuje nie rzadziej niż trzy razy w ciągu roku szkolnego spotkania ze wszystkimi rodzicami klasy;
 - kontaktuje się indywidualnie, w miarę potrzeb, z rodzicami poszczególnych uczniów;
3. Wychowawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania na piśmie rodziców i uczniów swojej klasy o przewidywanych ocenach rocznych ze wszystkich nauczanych w tej klasie zajęć edukacyjnych, na co najmniej trzy tygodnie przed końcem roku szkolnego;
4. Wychowawca wystawia śródroczną lub roczną ocenę zachowania uczniom klasy (z uwzględnieniem jednak opinii innych nauczycieli i uczniów swojej klasy).
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej ze strony władz szkoły, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych.

§34

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
3. Zapisów do szkoły dokonuje się w kwietniu roku kalendarzowego poprzedzającym rok, w którym dziecko ukończy 6 lat.

4. Do szkoły uczęszczają w zasadzie uczniowie od 6 roku życia. Mogą do niej również uczęszczać uczniowie młodsi, ale nie wcześniej niż od 5 roku życia. Do oddziału przedszkolnego:
 - 1) mogą uczęszczać wszystkie dzieci pięcioletnie, zamieszkałe na terenie obwodu szkoły.
 - 2) na prośbę rodziców dzieci pięcioletnie zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli warunki organizacyjne na to pozwalają.

§35

1. Uczniowie zobowiązani są do zachowania na terenie szkoły schludnego i skromnego ubioru.
2. Z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje ubiór galowy składający się z białej koszuli lub bluzki oraz granatowych lub czarnych spodni lub spódnicy.
3. Zakazuje się noszenia biżuterii oraz stosowania makijażu i farbowania włosów.

§36

1. Na terenie Szkoły nie wolno uczniom posiadać i używać telefonów komórkowych oraz innych urządzeń służących do rejestracji nagrań audio i wideo.
2. W celu kontaktu z rodzicami uczniowie mogą korzystać, w uzasadnionych przypadkach, z telefonu znajdującego się w sekretariacie szkoły.

§37

1. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych mogą usprawiedliwić jedynie jego rodzice lub prawni opiekunowie.
2. Usprawiedliwienie to ma formę pisemną i musi zawierać: datę wystawienia i nieobecności, jej powód oraz czytelny podpis rodzica lub opiekuna.
3. Usprawiedliwienie może być wystawione również przez rodzica lub prawnego opiekuna z użyciem dziennika elektronicznego.
4. Usprawiedliwienie nieobecności powinien dostarczyć uczeń po powrocie do szkoły, nie później niż 1 tydzień do końca okresu nieobecności.
 - a) Usprawiedliwienia wystawione po tym terminie nie będą honorowane, a nieobecność ucznia zostanie uznana za nieusprawiedliwioną.
 - b) Zapisy ustępu 1 i 2 stosuje się odpowiednio do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

- c) Zwolnienia ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych może dokonać wychowawca klasy lub dyrektor szkoły.

Organy szkoły

§38

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§39

Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły reprezentuje ją na zewnątrz;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 6) sprawuje opieką nad uczniami i wychowankami z oddziału przedszkolnego oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne;
- 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 9) pełni funkcje kierownika zakładu pracy w stosunku do nauczycieli i pracowników obsługi zatrudnionych w szkole, co regulują odrębne przepisy;
- 10) odracza od wypełniania obowiązku szkolnego;
- 11) zwalnia z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci przyjęte do szkoły podstawowej,
- 12) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą.

§40

Rada Pedagogiczna:

- 1) Rada Pedagogiczna jest organem odpowiadającym wraz z dyrektorem szkoły za realizację programu szkoły i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem doradczo - opiniodawczym dyrektora szkoły.

- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 4) Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
- 5) Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa Regulamin działalności uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - a) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej,
 - b) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej,
 - c) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - d) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób nie będących członkami tego organu Szkoły.
- 6) Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły;
 - b) zatwierdzanie Koncepcji Pracy Szkoły;
 - c) Zatwierdzanie, w porozumieniu z Radą Rodziców, Programu Wychowawczego i Programu Profilaktycznego szkoły.
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - g) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
 - h) uchwalanie i nowelizowanie Statutu Szkoły,
 - i) występowanie z odwołaniem od decyzji kuratora oświaty w sprawie uchylenia Statutu albo niektórych jego postanowień (art.60 ust.3 ustawy).
- 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - a) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę,
 - b) przedłużenie stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi,
 - c) powierzanie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk,
 - d) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - e) projekt planu finansowego Szkoły,
 - f) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - g) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI ,
 - h) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art. 56 ustawy.
- 8) Rada Pedagogiczna ponadto :
 - a) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole,

b) delegować swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§41

Rada Rodziców jest organem opiniodawczym szkoły, którego celem jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej w szkole i środowisku;
- 2) prezentowanie wobec nauczycieli, dyrektora szkoły opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- 3) współpraca z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną zaznajamianie ogółu rodziców, uczniów z programem wychowania i opieki;
- 4) pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy materialnej szkole w tym zakresie;

2. Kompetencje Rady Rodziców:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 2) opiniowanie Statutu Szkoły, Planu Koncepcji Pracy Szkoły.
- 3) Wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 4) opiniowanie, na pisemny wniosek dyrektora, ocenę dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 5) delegowanie swoich przedstawicieli do pracy w innych organach.

§42

Samorząd Uczniowski jest organem opiniodawczym szkoły. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, szczególnie dotyczących takich praw uczniów jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi celami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
- 5) prawo wyboru nauczyciela będącego opiekunem samorządu.

Szkolny system oceniania

§43

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
 - a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

§44

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§45

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

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

§46

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§47

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§48

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 46 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 46 ust. pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o

której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 4 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Nauczyciele mają obowiązek opracowania indywidualnego przedmiotowego systemu oceniania dla ucznia posiadającego taką opinię lub orzeczenie. Wymagania na poszczególne oceny powinny uwzględniać wskazania i zalecenia poradni możliwości ucznia oraz jego zaangażowanie.

§49

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

§50

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „-a”

§51

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja uczniów dokonywana jest dwukrotnie: na koniec pierwszego półrocza, które upływa 31 stycznia każdego roku szkolnego oraz na koniec roku szkolnego.

§52

1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, według skali o której mowa w § 55.pkt.1 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 64.pkt.2
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 63 statutu szkoły.
4. Uczeń ma prawo wnioskować o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych tylko w sytuacji gdy do wyższej oceny zabrakło mu mniej niż 0,2 zgodnie z zasadami zawartymi w § 60 pkt. 4.
5. Swój wniosek uczeń składa na piśmie do wychowawcy klasy w ciągu 5 dni od dnia otrzymania informacji o przewidywanych ocenach. Wychowawca przekazuje go nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne, których wniosek dotyczy.
6. Nauczyciel, uwzględniając wymagania programowe i specyfikę zajęć edukacyjnych, ustala zadania, których wykonanie umożliwi uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
7. Jeżeli uczeń wykona zadania, otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień wyższą niż przewidywana. W przeciwnym wypadku ocena przewidywana staje się roczną oceną klasyfikacyjną.
8. Wychowawca i nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, są zobowiązani do dokumentowania przebiegu procedury uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Dokumenty te muszą być przechowywane co najmniej do początku następnego roku szkolnego.

§53

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania, z

uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów.

3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§54

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§55

1. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, 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 .
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

§56

1. W klasach I – III ocenę wystawia się poprzez wypełnienie karty oceny opisowej.
2. Oceny ucznia dokonuje wychowawca danej klasy 2 razy w ciągu roku szkolnego w następujących terminach:
 - a) pierwsza ocena na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej – ocena ta jest oceną klasyfikacyjną śródroczną;
 - b) druga ocena – na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej – ocena ta jest roczną oceną klasyfikacyjną.

§57

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

§58

Dopuszcza się w klasach I – III, stosowanie pomocniczych form oceniania uczniów, które służą realizacji celów zawartych w §43 pkt. 2 niniejszego regulaminu.

§59

1. Pomocnicze - podstawowe oceny w klasach I-III oparte są na oznaczeniach cyfrowych i dotyczą opanowania bieżących umiejętności jakie uczeń powinien osiągnąć .
2. Skala ocen pomocniczych w klasach I – III jest następująca:
 - a) 1 [jedyńka] –oznacza , że uczeń nie zdobył umiejętności z danego zakresu, ma duże trudności i nie robi postępów .
 - b) 2 [dwójka] – oznacza , że dziecko z pomocą nauczyciela zdobyło konieczne umiejętności przewidziane programem nauczania.
 - c) 3 [trójka] – dziecko zdobyło podstawowe umiejętności z danego zakresu , robi niewielkie postępy.
 - d) 4 [czwórka] – oznacza, że uczeń osiągnął i poszerzył podstawowe umiejętności z danego zakresu i robi postępy.
 - e) 5 [piątka] – oznacza, że uczeń w pełni osiągnął wszystkie umiejętności przewidziane programem nauczania i robi duże postępy.
 - f) 6 [szóstka] – oznacza, że uczeń w pełni osiągnął wszystkie umiejętności , przejawia własną inicjatywę w zdobywaniu nowych , posługuje się zdobytymi umiejętnościami w sytuacjach problemowych.
 - g) nb - uczeń nie był obecny na lekcji.
3. Dopuszczany jest również znak "+" Stosuje się go wówczas, gdy uczeń opanuje materiał w stopniu wyższym niż ocena podstawowa ale nie zasługuje na ocenę wyższą.
4. Oceny pomocnicze wpisywane są do dziennika lekcyjnego ze ścisłym określeniem zakresu umiejętności ucznia, który został oceniony.

§60

5. W klasach IV – VI stosuje się ocenę bieżącą umiejętności i postaw uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych stosując następującą skalę ocen:
- a) np – wartość liczbowa 0
 - b) bz – wartość liczbowa - 0
 - c) 1 - wartość liczbowa - 1
 - d) 1+ - wartość liczbowa - 1,5
 - e) 2 - wartość liczbowa - 2
 - f) 2+ - wartość liczbowa - 2,5
 - g) 3 - wartość liczbowa - 3
 - h) 3+ - wartość liczbowa - 3,5
 - i) 4 -wartość liczbowa - 4
 - j) 4+ - wartość liczbowa - 4,5
 - k) 5 - wartość liczbowa - 5
 - l) 5+ - wartość liczbowa - 5,5
 - m) 6- wartość liczbowa - 6
 - n) nb - bez wartości liczbowej.
6. Oceny te oznaczają, z zastrzeżeniem § 49, że:
- a) np – oznacza, że uczeń nie wykonał zleconej pracy w podstawowym i dodatkowym terminie, lub nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym w podstawowym i dodatkowym terminie, lub uzyskał ze sprawdzianu 0 punktów, lub nie odrobił pracy domowej więcej razy niż dopuszcza to przedmiotowy system oceniania.
 - b) bz – oznacza, że uczeń nie prowadzi zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń, lub w zeszycie ucznia nie ma więcej niż 50% notatek z lekcji, lub w zeszycie ćwiczeń nie ma więcej niż 50% zadań, które uczeń powinien wykonać na lekcji lub w domu.
 - c) 1 - uczeń nie opanował umiejętności i wiedzy objętych daną formą kontroli, nie robi postępów.
 - d) 2 – uczeń potrafi z pomocą wykonać polecenia, które są objęte daną formą kontroli, robi niewielkie postępy.
 - e) 3 – uczeń opanował umiejętności i wiadomości objęte daną formą kontroli w stopniu zadowalającym, potrafi samodzielnie wykonać ćwiczenia o średnim stopniu trudności.
 - f) 4– uczeń dysponuje wiedzą i umiejętnościami objętymi daną formą kontroli w stopniu dobrym. Jest zainteresowany problematyką danej edukacji. Jest aktywny na lekcjach, wykuje zadania obowiązkowe.
 - g) 5– uczeń dysponuje wiedzą i umiejętnościami objętymi daną formą kontroli, Jest bardzo aktywny podczas lekcji, dobrowolnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań.
 - h) 6– uczeń posiada wiedzę i umiejętności w stopniu wykraczającym poza materiał objęty daną formą kontroli. Jest zainteresowany problematyką danej edukacji. Jest aktywny na lekcjach. Podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań, wykraczających poza program nauczania.
 - i) nb - uczeń nie był obecny na lekcji, ocena nie jest liczona do średniej.

7. oceny z „+” oznaczają, że uczeń spełnia już wymagania na daną ocenę, lecz nie osiągnął jeszcze umiejętności, wiadomości i postawy koniecznych na ocenę wyższą.
8. Nauczyciele klas IV - VI opracowują przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawierające:
- tabelę, w której wymienione są wszystkie stosowane przez nauczyciela formy oceniania oraz przypisana jest do nich odpowiednia waga, będąca liczbą naturalną od 1 do 9;
 - wymagania na poszczególne oceny;
 - warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Zasady szczegółowe
- przed klasyfikacją półroczną lub końcoworoczną dokonuje się obliczenia średniej ważonej z wg następującego wzoru:

$$\frac{(o_1+o_2+\dots+o_n)*w_1+(o_1+o_2+\dots+o_n)*w_2+\dots+(o_1+o_2+\dots+o_n)*w_n}{w_1*n_1+w_2*n_2+\dots+w_n*n_n}$$
 - ocena z przedmiotu za drugie półrocze jest jednocześnie oceną końcową, z uwzględnieniem pkt. d
 - ocena klasyfikacyjna z pierwszego półrocza jest wpisywana jako ocena cząstkowa w półroczu drugim z wagą równą 9. Jeżeli uczniowi do oceny wyższej w pierwszym półroczu zabrakło 0,2 lub mniej do oceny dodawany jest „+”.
 - uczeń, który uzyskał w pierwszym półroczu ocenę niedostateczną ma obowiązek poprawić tę ocenę do końca marca. Zasady i warunki poprawy ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot. Pozostali uczniowie mogą przystąpić do poprawy jeśli nauczyciel wyrazi na to zgodę
 - Znaczenie użytych oznaczeń:
 - o₁, o₂, ..., o_n – waga liczbowa oceny
 - n₁, n₂, n₃, ..., n_n – liczba ocen w poszczególnych kategoriach wagowych,
 - w₁, w₂, w₃, w₄, w_n – wartości wag z zakresu oceny
10. Uzyskane w ten sposób wyniki zamienia się na oceny klasyfikacyjne wg poniższej tabeli:

Wynik	Ocena klasyfikacyjna
1,6 i mniej	niedostateczna
1,61 – 2,6	dopuszczająca
2,61 – 3,6	dostateczna
3,61 – 4,6	dobra
4,61 – 5, 6	bardzo dobra
5,61 i więcej	celująca

§61

1. Uczeń ma obowiązek zaliczenia sprawdzianu pisemnego, na którym nie był z przyczyn usprawiedliwionych, w terminie dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły.
2. Termin i formę zaliczenia tego sprawdzianu ustala nauczyciel i informuje o nim uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Uczeń nie ma prawa zaliczać sprawdzianu pisemnego jeżeli nie uczestniczył w nim z przyczyn nieusprawiedliwionych.

§62

1. Nauczyciel ma prawo do prowadzenia innych niż dziennik lekcyjny dokumentów będących podstawą wystawienia ocen cząstkowych.
2. Wzór takiej dokumentacji musi zostać zawarty w przedmiotowym systemie oceniania wraz z określeniem sposobu w jaki zostaną wystawione na jej podstawie oceny cząstkowe
3. Dokumentacja taka jest jawna i nauczyciel musi ją udostępnić na żądanie wszystkim zainteresowanym a w szczególności: uczniom, rodzicom i przedstawicielom nadzoru pedagogicznego.

§63

1. Na trzy tygodnie przed zakończeniem pierwszego półrocza lub zajęć, wychowawca informuje uczniów o przewidywanych śródrocznych lub rocznych ocenach zachowania.
2. Na trzy tygodnie przed końcem pierwszego półrocza lub przed zakończeniem zajęć lekcyjnych nauczyciel informuje uczniów i rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie z prowadzonych przez niego zajęć edukacyjnych. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana ocenę z zajęć edukacyjnych zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania z danych zajęć edukacyjnych.
3. Informacje o przewidywanych ocenach rocznych przekazywane są uczniom przez wychowawcę na piśmie za pokwitowaniem. Mają one charakter zbiorczej informacji – wydruku z dziennika podpisanego przez wychowawcę.

§64

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne,
 3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 4. Przy formułowaniu oceny opisowej zachowania wychowawca powinien uwzględnić uwagi, które otrzymali uczniowie w czasie półrocza.
 5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§65

Każdy uczeń na początku każdego roku szkolnego otrzymuje wyjściowo 100 punktów zachowania. W ciągu półrocza uczeń może uzyskać za swoje zachowanie punkty dodatnie za pochwały i punkty ujemne za uwagi negatywne.

§66

1. Zależność oceny zachowania od ilości uzyskanych punktów.
 - a) Od $-\infty$ do 50 - naganne
 - b) Od 51 do 80 pkt. - nieodpowiednia
 - c) Od 81 do 100 pkt. - poprawna
 - d) Od 101 do 120 pkt. - dobra
 - e) Od 121 do 150 pkt. - bardzo dobra
 - f) powyżej 150 pkt. - wzorowa
2. Ocenę z pierwszego półrocza stanowi suma uzyskanych w tym okresie przez ucznia punktów.
3. Ocenę końcową (roczną) zachowania stanowi suma punktów uzyskanych w roku szkolnym.
4. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia mimo wystarczającej liczby punktów, jeśli otrzymał uwagi negatywne za:
 - a) palenie papierosów poza szkołą;
 - b) picie alkoholu poza szkołą;
 - c) zachowanie zagrażające zdrowiu lub życiu własnemu i innych;
 - d) ubliżanie innemu członkowi społeczności szkolnej.

5. Uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż naganna jeżeli otrzymał uwagę za:
 - a) kradzieże, wymuszenia, pobicia, posiadanie lub używanie narkotyków i inne czyny karalne;
 - b) palenie papierosów w szkole lub na wycieczce organizowanej przez szkołę;
 - c) picie alkoholu w szkole lub na wycieczce organizowanej przez szkołę;
 - d) Mobbing wobec innego członka społeczności szkolnej.
 - e) fałszowanie dokumentów
6. Nauczyciele dokonują wpisów uwag negatywnych i pochwał każdego ucznia w dzienniku lekcyjnym.
7. Na pierwszej godzinie wychowawczej nowego miesiąca odbywa się podsumowanie zachowania uczniów. Wychowawca klasy analizuje wpisy w dzienniku i przyznaje lub odejmuje punkty.

§67

Szczegółowe zasady przyznawania punktów za pochwały i uwagi negatywne reguluje zarządzenie dyrektora szkoły.

§68

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 6

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
8. Wniosek taki musi zostać złożony przed końcem roku szkolnego.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt. 2, 3 i 4a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Zadania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w pkt. 4b oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza nie później niż: w ostatnim tygodniu ferii letnich, z zastrzeżeniem pkt. 14.
14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt. 9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 4b - skład komisji;
 - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „-a”

§70

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 2 i § 71.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 pkt.9 i 1 § 71
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 56.

§71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone na piśmie w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor przeprowadza analizę dokumentacji dotyczącej klasyfikacji ucznia.
3. Dyrektor w terminie 7 dni odpowiada na zastrzeżenia rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 4b, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.

7. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 6b.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 61 pkt. 1.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu;
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy pkt. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§72

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV 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, z zastrzeżeniem § 73 pkt. 11.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 73 pkt. 11.
4. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-

pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Wniosek o egzamin poprawkowy składają na piśmie rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w ciągu trzech dni od klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w. Pkt. 5b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji;
 - termin egzaminu poprawkowego;
 - pytania egzaminacyjne;
 - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu

edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§74

Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 75 pkt. 1.

§75

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb i możliwości zdającego ustala Rada Pedagogiczna.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Opinia, o której mowa w pkt. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
6. Opinię, o której mowa w pkt. 2, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania do potrzeb uczniów, o których mowa w pkt. 2 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
9. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem pkt. 9.

10. . Dla uczniów o których mowa w pkt. 2, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
11. Organizację i przebieg sprawdzianu reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 199, poz. 2046).

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§76

1. Każdy członek szkolnych społeczności -jako człowiek - bez względu na swój wiek i funkcję w szkole, ma prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, swojego dobrego imienia oraz swojej własności osobistej ze strony wszystkich pozostałych;
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy przez przełożonych.
2. Każdy członek szkolnych społeczności ma obowiązek:
 - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób;
 - 2) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi;
 - 3) jeśli ma przyznaną władzę (opiekę) nad innymi osobami musi dbać o dobro podległych mu osób i o rzetelną i sprawiedliwą ocenę ich zachowania i osiągnięć.
3. Nikt nie ma prawa do wykorzystywania swojej przewagi: wieku, funkcji czy zbiorowości (większości) lub siły fizycznej czy ekonomicznej do naruszania godności i praw innego człowieka, a ewentualna wina musi być udowodniona.
4. Każdy członek szkolnych społeczności odpowiada, proporcjonalnie do dojrzałości, wieku, kwalifikacji czy funkcji za szkody uczynione drugiemu człowiekowi.

§77

1. Każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole oraz do bezpiecznej organizacji wycieczki, biwaku, lub wyjścia poza szkołę;
 - 2) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji w postaci Samorządu Uczniowskiego i samorządów klasowych;
 - 3) opracowania i uchwalenia składu i regulaminu działania samorządów na ogólnym zebraniu uczniów;
 - 4) wybrania spośród grona nauczycielskiego opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) sprawiedliwości i jawności w ocenianiu;

- 6) poinformowania ich co do kryteriów i zasad, jakie stosuje przy ocenianiu każdy nauczyciel;
 - 7) znać zakres materiału przewidzianego do kontroli, w czasie całolekcyjnych form kontroli postępów w nauce, wymagania jakim będą musieli sprostać;
 - 8) najwyżej trzech sprawdzianów tego typu w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż jeden sprawdzian dziennie;
 - 9) do określenia przez nauczyciela terminu sprawdzianu przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 10) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji;
 - 11) znajomości celu lekcji oraz swoich zadań lekcyjnych a także do jasnego i zrozumiałego dla nich przekazu treści lekcji;
 - 12) zgłoszenia chęci poprawienia oceny i uwzględnienia tej prośby przez nauczyciela w ustalonym przez niego terminie i formie;
 - 13) opiniowania oceny zachowania jaką zamierza wystawić wychowawca klasy.
2. Uczniowie mają obowiązek:
- 14) przestrzegać porządku ustalonego przez władze szkoły, wykonywać polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 15) respektowania uchwał i programów swojego samorządu;
 - 16) starać się, w miarę swoich możliwości, uzyskiwać jak najlepsze wyniki w nauce;
 - 17) uczyć się systematycznie;
 - 18) uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 19) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie lekcji.

§78

1. Szkoła stosuje nagrody i kary wobec uczniów.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność ucznia.
3. Dla uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu oraz pracy społecznej przewiduje się nagrody:
 - 1) pochwała słowna nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała słowna dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 3) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) list pochwalny władz szkoły skierowany do rodziców ucznia;
 - 5) nagrody rzeczowe za wybitne osiągnięcia ucznia w nauce, olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz pracy społecznej;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem - w klasach IV-VI uczeń otrzymuje świadectwo z pionowym biało-czerwonym paskiem i z nadrukiem »z wyróżnieniem« jeżeli jego średnia ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 oraz uczeń otrzymał bardzo dobre zachowanie;
 - 7) odznaka wzorowego ucznia.

- a) w klasach I-III Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy przyznaje wyróżnienie »wzorowy uczeń« dla uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu;
 - b) w klasach IV – VI wyróżnienie »wzorowy uczeń« otrzymują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej spełniają kryteria zawarte w ust. 3 p. 6.
4. W przypadku naruszania przez ucznia zasad obowiązujących w szkole mogą być w stosunku do niego stosowane następujące kary:
 - 8) upomnienie słowne wychowawcy klasy;
 - 9) upomnienie słowne wychowawcy wobec klasy;
 - 10) upomnienie słowne dyrektora;
 - 11) upomnienie słowne dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
 - 12) nagana na piśmie z powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 13) obniżenie oceny zachowania;
 5. Od kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela można odwołać się do dyrektora szkoły.
 6. Odwołanie może kwestionować zarówno winę jak i wysokość kary.
 7. Odwołania mogą wnosić: ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
 8. Odwołanie można wnosić w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o karze.
 9. Organ, do którego wniesiono odwołanie może zmienić wysokość kary lub uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
 10. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmniejszenia kary lub uniewinnienia ucznia nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej wymierzyć kary bardziej dotkliwej.

Oddział przedszkolny

§79

1. W szkole jest prowadzony oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które kończą, w danym roku kalendarzowym, 5 lat.
3. Roczne wychowanie przedszkolne jest obowiązkowe.

§80

Oddział przedszkolny:

- a) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- b) jest oddziałem ogólnodostępnym;

- c) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- d) w pierwszej kolejności przyjmowane są do niego dzieci, które spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły, inne dzieci przyjmowane są w miarę możliwości organizacyjnych;
- e) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- f) zapewnia realizację prawa do rocznego przygotowania przedszkolnego;
- g) liczebność dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25.

§81

Oddział przedszkolny realizuje cele określone w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§82

Cele ogólne oddziału przedszkolnego:

1. Wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka stosownie do jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym;
2. Stymulowanie indywidualnego rozwoju, pobudzanie aktywności i własnej inicjatywy dziecka celem zapewnienia wszechstronnego rozwoju;
3. Umożliwienie dziecku podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4. Wspieranie wychowawczej roli rodziny;
5. Współdziałanie z rodzicami lub opiekunami dziecka w celu rozpoznawania możliwości rozwojowych i w razie potrzeby podejmowanie wczesnej interwencji specjalistycznej;
6. Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
7. Działania zmierzające do przygotowania dziecka do podjęcia nauki w klasie I, określane jako osiągnięcie przez dziecko dojrzałości szkolnej.

§83

Zadania oddziału przedszkolnego:

1. Tworzenie warunków do wielozmysłowego poznawania otaczającego świata, wyjaśniania i przeżywania obserwowanych zjawisk, zadawania pytań i wyrażania siebie w kontaktach ze środowiskiem;
2. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągania celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe środowisko;

3. Rozwijanie samodzielności dziecka w zakresie czynności samoobsługowych oraz umiejętności związanych z dbałością o własne zdrowie i bezpieczeństwo;
4. Wspieranie samodzielnych działań i wszechstronnej aktywności dziecka wyrażanej poprzez różne formy ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
5. Tworzenie warunków sprzyjających kształtowaniu elementarnych umiejętności czytania, pisania i liczenia;
6. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, pobudzanie jego ciekawości oraz wzmacnianie motywacji do poznawania swoich mocnych i słabych stron;
7. Rozwijanie wrażliwości, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
8. Uczenie postępowania zgodnego z obowiązującymi normami i zasadami kultury oraz umiejętności zespołowego rozwiązywania zadań i współdziałania w grupie;
9. Wprowadzenie dziecka w świat wartości uniwersalnych takich, jak: prawda, piękno, miłość, dobro poprzez przekaz osobowy nauczyciela, literaturę oraz tworzenie sytuacji służących przeżywaniu i rozumieniu tych wartości;
10. Tworzenie okazji do prezentowania i uczenia się zachowań proekologicznych;
11. Budowanie poczucia przynależności dziecka do „małej i wielkiej Ojczyzny” /rodziny, społeczności lokalnej, regionu, kraju i Europy / poprzez poznawanie dziedzictwa kulturowego, obyczajów i tradycji;

§84

Cele i zadania oddział przedszkolny realizuje poprzez:

1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troskę o zapewnienie równych szans, wzmacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
3. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
4. Rozwijanie wrażliwości;
5. Kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
6. Rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej i wyrażania własnych myśli i przeżyć;
7. Rozwijanie wrażliwości estetycznej, tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
8. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego, kształtowania zachowań prozdrowotnych i bezpiecznego postępowania;
9. Kreowanie twórczej aktywności dziecka;

10. Szczegółowe cele i zadania oraz sposoby ich realizacji ustalone są w programie wychowania przedszkolnego oraz planie pracy oddziału przedszkolnego.

§85

Podstawowymi formami działalności wychowawczo - dydaktycznej oddziału są:

1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane z całą grupą w ramach realizacji podstawy programowej;
2. Zajęcia edukacyjno – wyrównawcze i specjalistyczne wspomagające rozwój dziecka z zaburzeniami rozwojowymi i mającymi trudności w nauce zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
4. Okazje edukacyjne stwarzające dziecku możliwości wyboru zadań, czasu ich realizacji, wyboru partnerów i środków materialnych;
5. Spontaniczna działalność dziecka;
6. Proste prace porządkowe i czynności samoobsługowe;
7. Współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka;
8. Współpraca z placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
9. Nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe organizowane na prośbę rodziców;

§86

Bezpieczeństwo dzieci

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i stałą opiekę pedagogiczną;
2. W czasie zajęć w szkole i poza szkołą dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
3. Oddział przedszkolny powierzony jest opiece jednego nauczyciela.
4. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczej i wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomagają woźne szkoły.
5. Podczas pobytu dzieci w ogrodzie zabawy i zajęcia dzieci odbywają się na wyznaczonych terenach z bezpiecznym sprzętem dostosowanym do potrzeb i ich możliwości;
6. Podczas spacerów i zajęć poza terenem szkoły nauczyciela wspomaga woźna szkoły, opiekunami podczas spacerów i wycieczek mogą być : nauczyciel szkoły, rodzic lub opiekun dziecka, wolontariusz oraz inny pracownik szkoły;
7. W trakcie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły zapewnia się opiekę, co najmniej 1 osoby dorosłej na 10 wychowanków, podczas spaceru 1 osoby dorosłej na 15 wychowanków;
8. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy;
9. Organizację i program wycieczki dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności;

10. Podczas pobytu na basenie / jeżeli takie zajęcia są organizowane w ciągu roku szkolnego/
11. opiekę sprawuje 1 osoba dorosła na 10 wychowanków,
 - 1) a) Podczas zajęć w wodzie za dzieci odpowiada instruktor;
 - 2) b) Warunkiem uczestnictwa dzieci w zajęciach na basenie jest dostarczenie zaświadczenia lekarskiego oraz pisemna zgoda Rodziców;
12. Udział dziecka w wycieczkach poza teren Gminy Gózd wymaga pisemnej zgody rodziców;

§87

Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe.

- 1) Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych dziecko nie może uczęszczać do szkoły do czasu całkowitego wyleczenia.
- 2) Nauczyciel ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.
- 3) W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców/prawnych opiekunów o jego stanie, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału i zapewnienia mu opieki medycznej.
2. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, jak również podawane lekarstwa, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.
3. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej nauczyciel lub dyrektor zobowiązani są do podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania karetki pogotowia ratunkowego z równoczesnym zawiadomieniem rodziców/ opiekunów prawnych.
4. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców(prawnych opiekunów) pozostaje w obecności nauczyciela, który towarzyszy dziecku;
5. W każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) Radę Rodziców
 - 5) Organ Prowadzący
6. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
7. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia, zawiadamia się niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

8. Zawiadomień, o których mowa w pkt. 5-7, dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
9. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie.

§88

Bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły do domu;

1. Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego:
 - 1) Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka i mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania go z oddziału przedszkolnego. W przypadku wychowanków Domu Dziecka – dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane przez wychowawcę.
 - 2) Rodzice powinni przyprowadzić dziecko do sali oddziału i oddać pod opiekę nauczyciela.
 - 3) Dziecko może być wyjątkowo przyprowadzane i odbierane przez inne osoby dorosłe upoważnione na piśmie przez rodziców lub opiekunów prawnych dziecka;
 - 4) Upoważnienie powinno zawierać imię i nazwisko, nr i serię dowodu osobistego osoby wskazanej przez rodziców – upoważnienie zostaje w dokumentacji szkoły.
 - 5) Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziału przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 6) W przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę;
 - 7) Odbieranie dziecka z oddziału – nauczyciel przekazuje dziecko pod opiekę osobie odbierającej. Od momentu przekazania dziecka, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi osoba odbierająca;
 - 8) Życzenia rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców muszą być poparte stosownymi prawomocnymi orzeczeniami sądowymi;
 - 9) Dziecko może być przyprowadzane do oddziału od godz. 7:20 do godz 8:00 lub w każdym innym czasie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym.
 - 10) Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek odebrać dziecko z oddziału do godziny zakończenia zajęć.
2. Obowiązkiem gminy jest zapewnienie niepełnosprawnym dzieciom sześciolatni bezpłatnego transportu i opieki w czasie przewozu do najbliższego oddziału przedszkolnego lub przedszkola albo zwrot kosztów przejazdu dziecka i opiekuna środkami komunikacji publicznej, jeżeli dowóz zapewniają rodzice.

Postanowienia końcowe

§89

Szkoła używa następujących pieczęci i stempli:



Publiczna Szkoła Podstawowa
im. H. Sienkiewicza
w Kwatce Królewskiej
Kwatka Królewska 31, 26-634 Gózd
tel./fax 48 320 20 83
NIP 796 25 58 832 REGON 001145901

§90

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§91

1. Od decyzji dyrektora w sprawach konfliktowych przysługuje odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach dotyczących całej społeczności szkoły.

3. W przypadku konfliktów pomiędzy organami szkoły, powołuje się dla ich rozwiązania komisję wspólną, w której reprezentowane są wszystkie strony konfliktu.
4. Zadaniem komisji jest wypracowanie, w oparciu o przepisy niniejszego statutu i prawa oświatowego, wspólnego stanowiska umożliwiającego rozwiązanie konfliktu zgodnie z interesem szkoły.
5. Jeżeli w ciągu co najmniej dwóch tygodni od dnia pierwszego posiedzenia, po odbyciu co najmniej trzech posiedzeń komisja nie wypracowuje stanowiska zaaprobowanego przez wszystkie strony konfliktu, sprawa może być przekazana do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.
6. Wykładni przepisów niniejszego statutu dokonuje Rada Pedagogiczna.

§92

1. Statut szkoły zostaje uchwalony przez Radę Pedagogiczną, większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 3/4 członków
2. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Zmiany statutu zostają zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną zgodnie z ust. 1.