

Statut
Sześćioletniej Szkoły Podstawowej
im. Edmunda Bojanowskiego
w Kunowie

Podstawy prawne

Ustawa z dn. 7.09.1991r. o systemie oświaty art.79 (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21.V.2001 r. w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola lub publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Dz.U. Nr 61, poz 624 z późn. zm. i rozporządzeniem MENiS z dnia 7.III.2005r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych Dz.U. Nr 52, poz.466 oraz ustawa z dnia 30.VI. 2005 r. o finansach publicznych. Dz.U. Nr 249, poz. 2104)

Spis treści

- Rozdział I - Przepisy ogólne.
- Rozdział II - Cele i zadania szkoły.
- Rozdział III - Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.
- Rozdział IV - Organy szkoły i ich kompetencje.
- Rozdział V - Uczniowie - prawa i obowiązki.
- Rozdział VI - Zakres zadań nauczycieli.
- Rozdział VII - Organizacja pracy szkoły.
- Rozdział VIII – Gospodarka finansowa
- Rozdział IX – Postanowienia końcowe

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1 Nazwa szkoły brzmi:

S z k o ł a P o d s t a w o w a im. Edmunda Bojanowskiego
w Kunowie

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Gostyń.
2. Nadzór merytoryczny pod względem realizacji programu dydaktycznego i wychowawczego sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Cykl kształcenia trwa - 6 lat.
4. Do obwodu szkoły należą wsie : Gaj, Dalabuszki, Kunowo, Ostrowo, Szczodrochowo , Tworzymirki.

§ 2 Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła może, na odrębnym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) opłat za prowadzoną przez szkołę dodatkową działalność edukacyjną;
 - 2) wpłat organizacji uczestniczących we wspólnej działalności;
 - 3) dobrowolnych wpłat i darowizn;
 - 4) opłat za kursy, szkolenia z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą,
 - 2) zakup pomocy naukowych, sprzętów oraz elementów wyposażenia pracowni i gabinetów,
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje,
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych,

- 5) opłaty za usługi,
- 6) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej,
- 7) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 3 Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty:

1. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuacji nauki na następnym etapie kształcenia.
2. Uczy traktowania wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie.
3. Rozwija sprawność umysłową oraz osobiste zainteresowania.
4. Upowszechnia wiedzę ekologiczną i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
6. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Celem nadrzędnym szkoły jest: *Kształtowanie aktywnych postaw uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień, ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.*

§ 4 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez :
 - wychowanie przedszkolne
 - kształcenie zintegrowane w klasach I – III
 - kształcenie przedmiotowe ,
 - ścieżki edukacyjne: prozdrowotną , regionalną , ekologiczną, czytelniczo-medialną, patriotyczno-obywatelską oraz wychowanie do życia w rodzinie
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:

Prawda	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie szukają w różnych źródłach odpowiedzi na problemy i zagadnienia pojawiające się w procesie dydaktycznym, • osoba rozstrzygająca spór każdorazowo dociera do jego źródła ,
Piękno	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie dbają o wystrój sal, korytarzy, estetykę otoczenia, • zwracają uwagę na ubiór i higienę, • dostosowują wygląd i ubiór do sytuacji, • uczestniczą w wydarzeniach kulturalnych (np. wystawy, filmy, przedst. teatralne)
Samodzielność i praca nad sobą	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie dokonują oceny zachowania, • wypełniają obowiązki dyżurnego, • uczestniczą w wycieczkach i wykonują samodzielne czynności takie jak: zakupy, sprzątnięcie, ustalanie tras, • organizują imprezy klasowe
Rzetelna praca	<ul style="list-style-type: none"> • wychowawcy i nauczyciele premiąją uczniów wykonujących bardzo dobrze obowiązki wg zasad ustalonych przez szkołę, • pracownicy szkoły poprzez wzorce osobowe wpływają na stosunek uczniów

	do obowiązków i pracy
Czystość języka polskiego, kultura słowa	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie czuwają nad poprawnością i czystością języka polskiego podczas lekcji, przerw, wycieczek..., • wyjeżdżają na przedstawienia, są zachęceni do lektury pozaszkolnej, mają kontakt z kulturą i sztuką
Wrażliwość na krzywdę innych	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie uczestniczą w akcji Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy, • biorą udział w akcjach charytatywnych
Patriotyzm i poczucie wspólnoty lokalnej	<ul style="list-style-type: none"> • uczniowie uczestniczą w uroczystościach, rocznicach o charakterze patriotycznym odbywających się na terenie naszej miejscowości, • poznają patriotyczne postawy z literatury, historii, • organizują uroczystości związane z tradycjami szkoły (np. ślubowanie, obchody dnia patrona, zakończenie nauki), • uczestniczą w akcji Sprzątanie Świata, • organizują obchody świąt szkolnych (Dzień Edukacji Narodowej, Dzień Sportu...), • zapraszają na występy, wystawy, przedstawienia szkolne uczniów z innych szkół, rodziców, społeczność lokalną, • biorą udział w konkursach np. "MOJA MAŁA OJCZYZNA"

- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć korekcyjnych,
- 4) prowadzenie lekcji religii w szkole,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Gostyniu,
- 6) współpracę z Sądem Rodzinnym, Komisariatem Policji, Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Zespołem Opieki Zdrowotnej i Higienistką szkolną,
- 7) dodatkową naukę języków obcych w klasach I - VI.

§ 5 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg regulaminu:
 - a) Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
 - b) Plan dyżurów układa dyrektor szkoły.
 - c) Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
 - d) Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach.
 - e) Miejscem dyżuru nauczyciela są: sale lekcyjne, korytarze, schody, sanitariaty, szatnie.
 - f) W miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują na boisku szkolnym.
 - g) Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
 - h) Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godzinie 7⁴⁵, a kończą po zakończeniu nauki.
 - i) Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
 - j) Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
 - bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania
 - eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów poprzez wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez dzieci

- k) Nauczyciel dyżurujący jest cały czas czynny, nie zajmuje się sprawami postronnymi.
 - l) Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
 - m) Nauczyciel ma obowiązek objąć dyżur równo z dzwonkiem na przerwę i zakończyć go po dzwonku oznajmiającym jej koniec i przejście w czasie 2min. na lekcje.
 - n) Nauczyciel dyżurujący obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć.
 - o) Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć jest zobowiązany do sprawdzenia swojego miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa.
 - p) Każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku i podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki.
- 2) natychmiastową reakcją nauczycieli lub innych pracowników szkoły na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów
 - 3) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych
 - 4) zapewnienie opieki na wycieczkach:
 - a) przydziela 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów , jeżeli grupa nie wyjeżdża poza Kunowo i nie korzysta z pojazdów,
 - b) przydziela 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość ,
 - c) przydziela 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej
 - 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach ,
 - 6) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I - III ,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – VI i oddziału przedszkolnego
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy ,
 - 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy ,
 - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową ,
 - 11) utrzymywanie świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości ,
 - 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu ,
 - 13) różnorodność zajęć w każdym dniu.

§ 6 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc szkoły udziela wsparcia poprzez :

- 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo ,
- 2) terapię pedagogiczną w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ,
- 3) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej ,
- 4) zapewnienie dzieciom możliwość spożywania w drugiego śniadania (gorącego napoju) i obiadów dla osób zakwalifikowanych przez Miejsko Gminny Ośrodek Opieki Społecznej

§ 7 1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu poprzez:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytem rozwojowym,
- 2) wydawanie zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, rewalidacji indywidualnej, o nauczaniu trybem szkoły specjalnej,
- 3) spotkań terapeutycznych,
- 4) zajęć z preorientacji zawodowej.

Rozdział III
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie

§ 8 Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych /Dz. U. z dnia 7 września 2004 r. Nr 199, poz.2046 z późniejszymi zm.

§ 9 Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

- 1) bieżąca informacja dla ucznia o jego postępach i osiągnięciach edukacyjnych,
- 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy oraz poszukiwania i planowania własnego rozwoju,
- 3) dostarczenie informacji dla: wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciela przedmiotu, nadzoru pedagogicznego,
- 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej ,
- 5) monitorowanie metod i form organizacji pracy zajęć dydaktycznych.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów w pierwszym tygodniu nauki, rodziców lub prawnych opiekunów podczas pierwszego zebrania o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) kryteriach ocen ,
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 5) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
- 6) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
- 7) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

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

4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o ocenach bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.

5. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w sekretariacie szkoły.

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

7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

8. Ocenianie :

1) przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału,
- c) umiejętność w stosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości,

2) oceny dzielą się na:

- a) oceny bieżące (częstkowe),
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne,

3) oceny częstkowe określają poziom i umiejętności ucznia z wycinkowej części programu nauczania,

- 4) przy ocenianiu z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,
- 5) zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy,
- 6) nieodrabianie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej,
- 7) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić bieżącą ocenę: celującą, bardzo dobrą lub dobrą, ale nie gorszą.

§ 10 Ocena poziomu opanowania przez ucznia kompetencji określonych w standardach wymagań edukacyjnych:

1. W klasach I – III szkoły podstawowej według następującej skali:

6 punktów	Brawo! Robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki.
5 punktów	Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce.
4 punkty	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Zastanów się, czy nie można lepiej.
3 punkty	Osiągasz wyniki wystarczające. Musisz postarać się zwiększenie ilości punktów.
2 punkty	Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Myślę jednak, że cię stać na osiągnięcie lepszych wyników.
1 punkt	Osiągasz wyniki poniżej wymagań. Zastanówmy się, co należy zrobić, aby podnieść ilość zdobywanych punktów.

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Odpowiedni zapis znajduje się w dzienniku lekcyjnym.
3. W klasach IV – VI ocenianie bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne przeprowadza się według następującej skali ocen:

Cyfrowo	6	5	4	3	2	1
Słownie	celujący	bardzo dobry	dobry	dostateczny	dopuszczający	niedostateczny
Skrót	cel	bdb	db	dst	dps	ndst

4. Oceny bieżące wyraża się cyframi.
5. Oceny bieżące mogą być wzbogacone znakami „plus” lub „minus”. Ocena celująca nie może być wzbogacona znakiem „plus”, a ocena niedostateczna znakiem „minus”.
6. W dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów ocen z zastrzeżeniem ocen klasyfikacyjnych rocznych, które należy wpisywać pełnymi nazwami. Oceny śródroczne należy wpisać skrótem.
7. Podczas zajęć religii (etyki) nauczyciele stosują skalę ocen przyjętą w danej klasie.

§ 11 Zasady zwalniania ucznia z zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć ~~z~~ wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Podczas trwania planowych zajęć ~~z~~ wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uczeń jest zobowiązany przebywać pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia wraz z całą klasą, bez obowiązku wykonywania ćwiczeń i oceny osiągnięć.

§ 12 Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce uczniów.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - 1) obiektywizm ,
 - 2) indywidualizm ,
 - 3) konsekwencja ,
 - 4) jawność ,
 - 5) systematyczność .
2. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie. Prace klasowe zapowiadane są co najmniej tydzień wcześniej, i ołówkiem wpisane do dziennika lekcyjnego. Termin zwrotu prac klasowych – dwa tygodnie.
3. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe na 1 lub 2 godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
 - 2) testy,
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
 - 4) prace domowe,
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
 - 6) sprawdziany,
 - 7) wypowiedzi ustne,
 - 8) prace w zespole,
 - 9) prace plastyczne i techniczne,
 - 10) testy sprawnościowe,
 - 11) działalność muzyczna.
4. W pracy pisemnej ocenie podlega:
 - 1) zrozumienie tematu,
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień,
 - 3) sposób prezentacji,
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
5. Ilość prac pisemnych przewidzianych w semestrze jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
6. Nauczyciel w pracach pisemnych ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania oceny:

Przedział procentowy liczby punktów	ocena
0% - 34%	niedostateczny
35% - 44%	dopuszczający
45% - 64%	dostateczny
65% - 84%	dobry
85% - 100%	bardzo dobry
powyżej 100%	celujący

7. Wypowiedź ustna to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
 - 1) znajomość zagadnienia,

- 2) samodzielność wypowiedzi,
 - 3) kultura języka,
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń.
Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
 - 2) efektywne współdziałanie,
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z jednej, dwóch lub trzech lekcji, w zależności od specyfiki przedmiotu. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień.
10. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.
11. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu w miejscu i czasie ustalonym przez nich.

§ 13 Dostosowanie wymagań edukacyjnych.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom.

§ 14 Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
2. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się w czerwcu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
3. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 1) ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. Dla ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania przygotowuje się w formie opisowej.
8. W klasach IV – VI szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalane według skali podanej w § 10 ust.3
9. W klasach IV – VI szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalane według skali podanej w § 19 ust.7

10. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, roczną ocenę proponowaną wpisują do dziennika w kolumnie sąsiadującej z rubryką „ocena roczna”.
12. O przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych uczniów informują nauczyciele, a o przewidywanej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy.
13. Za poinformowanie pisemne rodziców odpowiedzialny jest wychowawca klasy.
14. 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.
15. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych z których został "zwolniony".
16. 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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony zgodnie z § 17.
18. 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 § 16. ust. 1 i 2 oraz § 18.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 18.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają , że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżenia wynosi do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Rozstrzygnięcie następuje na podstawie § 18.

§ 15. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna, jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców, zaniżona.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie oceny.
3. Nauczyciel w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wniosku ustala formę i termin poprawy oraz powiadamia o tym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę zachowania, jeśli w okresie od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania do rocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej uzyska taką liczbę punktów dodatnich, która po obliczeniu średniej punktów (zgodnie z § 20 ust. 1 pkt.1) wytycza przedział punktowy, odpowiadający wyższej ocenie zachowania lub jeśli zostanie udokumentowane naruszenie kryteriów oceniania.
6. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

§ 16 Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Począwszy od 4 klasy szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z którego egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. 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: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.10.
9. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia dyrektorowi szkoły do oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu, jeśli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.12.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 17 Zasady organizowania i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

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 przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 2) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
 - 3) zmieniający tryb szkoły lub profil klasy,
 - 4) realizujący indywidualny tok lub program nauki.
5. Podanie do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny mogą złożyć rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca klasy nie później jednak niż do dnia rady klasyfikacyjnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, jednak powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu, ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem : ust. 14 §18.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem : § 16 ust. 1 i 2 i §18

§ 18 Tryb odwołania od oceny

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 w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 , uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2c, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. 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 § 16 ust. 1 i 2.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, o którym mowa ust. 2 pkt.1, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wyniki głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt.1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Przepisy od ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 19 Zasady promocji.

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 16 ust. 11.
5. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Roczna ocena klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy 4 szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne,z zastrzeżeniem ust. 9 i 10.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. 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).
11. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
12. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 16 ust. 12.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem ust. 13, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6 oraz § 15.
15. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 20 Kryteria przy ustalaniu ocen zachowania

1. Za punkt wyjścia przy ustaleniu oceny zachowania przyjęto kredyt 100 pkt. (lub 150 pkt, z zastrzeżeniem § 19 ust.10), który otrzymuje uczeń na początku semestru. Kryteria szczegółowe przełożenia punktacji na poszczególne oceny z zachowania :

a) wzorowe	200 pkt. i więcej
b) bardzo dobre	151 pkt. – 199 pkt.
c) dobre	100 pkt. – 150 pkt.
d) poprawne	56 pkt. – 99 pkt.
e) nieodpowiednie	21 pkt. - 55 pkt.
f) naganne	poniżej 20 pkt.
2. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania.
3. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania.
4. Sposób przyznawania punktów :
 - 1) do ustalenia oceny zachowania służyć pomocą będzie dzienniczek ucznia, dziennik lekcyjny oraz zeszyt uwag,
 - 2) ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu :
 - a) samooceny ucznia: 0 – 10 p.
 - b) opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia: 0 – 10 p.
 - c) opinii klasy 0 – 10 p.

5. Szczegółowe kryteria punktacji zachowań uczniów.

Dziedzina aktywności ucznia	Zachowania ucznia	Ilość punktów dodatkich
I. Wywiązywanie się z powinności uczniowskich	1. Punktualnie przychodzi na zajęcia (brak spóźnień)	5p. (raz na semestr)
	2. Na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności.	5p. (raz na semestr)
	3. Nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć (brak uwag negatywnych)	10p. (raz na semestr)
	5. Systematycznie korzysta z biblioteki szkolnej (wysokie czytelnictwo)	5p. (raz na semestr)
	4. Udziela pomocy koleżeńskiej w nauce po zajęciach szkolnych (w uzgodnieniu z wychowawcą).	2-5p.(každorazowo)
II. Aktywne uczestnictwo w życiu szkoły.	1. Pracuje na rzecz szkoły - drobne prace wykonywane w ramach lekcji - zadania wykonywane po lekcjach	2-5p. (každorazowo) 10p. (každorazowo)
	2. Podejmuje inicjatywy na rzecz klasy - działanie indywidualne lub grupowe	2-5p. (každorazowo)
	3. Wywiązuje się z funkcji pełnionych w Samorządzie Uczniowskim	5-10p (raz na semestr)
	4. Wywiązuje się z funkcji pełnionych w klasie	5-10p (raz na semestr)
	5. Bierze udział w organizowaniu imprez szkolnych	5p. (každorazowo)
	6. Zdobywa nagrody w konkursach ogłaszanych przez szkołę (dyrektora, samorząd uczniowski, bibliotekę itp.)	10p. (každorazowo)
	7. Bierze udział w konkursach ogłaszanych przez szkołę (dyrektora, samorząd uczniowski, bibliotekę itp.)	5p. (každorazowo)
	8. Bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i tematycznych: - etap szkolny (uzyskuje min.25% pkt) - etap gminny - etap powiatowy - awans do etapu rejonowego - awans do etapu wojewódzkiego - awans do etapu ogólnopolskiego - laureat najwyższego etapu	5p. (každorazowo) 10p. (každorazowo) 15p. (každorazowo) 20p. (každorazowo) 30p. (každorazowo) 40p. (každorazowo) 5p. (každorazowo)
	9. Reprezentuje szkołę w zawodach sportowych (indywidualnie lub zespołowo): - nominacja do reprezentacji szkoły - etap gminny - etap powiatowy - etap rejonowy - etap wojewódzki - etap ogólnopolski - laureat najwyższego etapu	5p. (každorazowo) 10p. (každorazowo) 15p. (každorazowo) 20p. (každorazowo) 30p. (každorazowo) 40p. (každorazowo) 5p. (každorazowo)
	10. Systematycznie uczestniczy w kółkach przedmiotowych.	10p (raz na semestr)
	11. Bierze udział w zajęciach pozaszkolnych - szczególne osiągnięcia w tej dziedzinie	5p. (raz na semestr) 10p. (raz na semestr)
	12. Uczestniczy w zbiórce surowców wtórnych	10p. (raz na semestr)
	13. Podejmuje działalność charytatywną	5p. (každorazowo)
III. Przestrzeganie zasad	1. Okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz rówieśnikom	5p. (raz na semestr)
	2. Dbą o kulturę języka	5p. (raz na semestr)

	3. Prezentuje wysoką kulturę osobistą	5p. (raz na semestr)
	4. Właściwie zachowuje się podczas imprez kulturalnych	5p. (raz na semestr)
	5. Dbą o bezpieczeństwo własne oraz kolegów	5p. (raz na semestr)
Dziedzina aktywności ucznia	Zachowania ucznia	Ilość punktów ujemnych
I. Nie wywiązywanie się z powinności uczniowskich.	1. Spóźnia się na zajęcia szkolne (dopuszczalne 3 usprawiedliwione spóźnienia)	2p. (každorazowo powyżej 3 spóźnień)
	2. Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia: (2 tyg) - pojedyncza lekcja - cały dzień	5p. (každorazowo) 10p. (každorazowo)
	3. Opuszcza teren szkoły w czasie lekcji lub przerwy bez zezwolenia nauczyciela	5p. (každorazowo)
	4. Nie wywiązuje się z obowiązków: - lekceważenie dyżurów klasowych - brak dzienniczka ucznia - brak niezbędnych przyborów	2p (každorazowo) 2p. (každorazowo) 3p. (každorazowo)
	5. Nie zmienia obuwia	2p. (každorazowo)
	6. Nie oddaje w terminie książek do biblioteki szkolnej	5p. (na koniec roku)
II. Nieprzestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się.	1. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji - używa telefonu komórkowego	5p. (každorazowo) 5p. (každorazowo)
	2. Niewłaściwie zachowuje się w świetlicy, bibliotece, szatni, autobusie itp.	5p. (každorazowo)
	3. Niestosownie zachowuje się podczas imprez kulturalnych	5p. (každorazowo)
	4. Arogancko zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły	5-10p. (každorazowo)
	5. Lekceważy polecenia nauczyciela pełniącego dyżur w czasie przerwy	5p. (každorazowo)
	6. Niewłaściwie zachowuje się w stosunku do kolegów: - zaczepki słowne - wulgarne słownictwo - udział w bójkach	5p. (každorazowo) 5p. (každorazowo) 10p. (každorazowo)
	7. Okłamuje i oszukuje nauczycieli oraz kolegów	10-20p. (každorazowo)
	8. Fałszuje podpisy, dokumenty	10-20p. (každorazowo)
	9. Umyślnie niszczy: - przedmioty należące do innych osób - sprzęt, meblowanie, budynki szkolne	5-20p. (každorazowo) 5-20p. (každorazowo) (+zwrot kosztów lub naprawa)
	10. Dewastuje otoczenie szkoły	10-20p. (každorazowo)
	11. Zaśmieca otoczenie, niszczy zieleń	5p. (každorazowo)
1. Stwarza zagrożenie dla członków społeczności szkolnej: - zastraszanie - wyłudzenia - kradzież - posiadanie ostrych narzędzi - używanie ostrych narzędzi	30-50p. (každorazowo) 30-50p. (každorazowo) 30-50p. (každorazowo) 30-50p. (každorazowo) 50p. (každorazowo)	
2. Naraża zdrowie własne i innych: - palenie papierosów - picie alkoholu - posiadanie i używanie narkotyków	50p. (každorazowo) 50p. (každorazowo) 50p. (každorazowo)	

Rozdział IV
Organa szkoły i ich kompetencje.

§ 21 1. Organami szkoły są :

- 1) Dyrektor szkoły
 - 2) Rada pedagogiczna
 - 3) Samorząd uczniowski
 - 4) Rada rodziców
2. Zakres kompetencji dyrektora szkoły określają przede wszystkim:
- 1) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty z późn. zmianami,
 - 2) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela z późn. zmianami,
 - 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać oso-by zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół,
 - 4) zarządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkole .
3. Dyrektor szkoły :
- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 6) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako przewodniczący,
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych według oddzielnych regulaminów,
 - 3) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycieli według oddzielnego regulaminu,
 - 4) przyznawania dodatku mieszkaniowego nauczycielom według uchwały Rady Gminy w Gostyniu,
 - 5) występowania z wnioskami w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozo-stałych pracowników,
 - 6) wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i oddziału przedszkolnego oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą,
 - 7) upomnienia rodziców (opiekunów prawnych) dziecka nie spełniającego obowiązku szkolnego.
5. Zadania dyrektora w ramach odbywania stażu przez nauczycieli na stopnie awansu zawodowego:
- 1) przydzielanie opiekuna stażu,
 - 2) zatwierdzanie planu rozwoju zawodowego nauczyciela,
 - 3) wspieranie nauczyciela odbywającego staż,
 - 4) dokonywanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 5) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - 6) udział w pracach komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych jako przewodniczący lub uczestnik ,
 - 7) nadawanie stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażyście na stopień nauczyciela kontraktowego oraz, prowadzenie rejestru zaświadczeń wydawanych przez komisję kwalifikacyjną o uzyskaniu akceptacji na stopień nauczyciela kontraktowego.

§ 22 Rada pedagogiczna jest kolegiальnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) wyrażeniu zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - 4) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
 - 5) wyrażenie zgody na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 7) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 8) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców,
 - 9) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 10) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym,
 - 11) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian,
 - 12) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 13) wyrażenie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego,
 - 14) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania, zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,
 - 2) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 3) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 4) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 5) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) projekt planu finansowego szkoły lub placówki,
 - 7) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 8) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 9) program wychowawczy szkoły,
 - 10) program profilaktyki,
 - 11) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 12) opis sytuacji w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
 - 13) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce,
 - 14) wysokość stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 15) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
 - 16) zezwolenie na indywidualny program nauki,
 - 17) zezwolenie na indywidualny tok nauki,
 - 18) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 19) Wnioskowanie o nadanie imienia szkole lub placówce,
 - 20) Warunki przeprowadzenia sprawdzianu uzdolnień kierunkowych dla kandydatów ,
 - 21) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,

- 22) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli,
- 23) stosowanie dla przedmiotów: język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne i etyka podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w roku szkolnym 2009/2010 – 2013/2014.

§ 23 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; podstawowym ogniwem organizacyjnym są :

- 1) na szczeblu klasy: samorzady klasowe,
- 2) na szczeblu szkoły : Zarząd Samorządu Uczniowskiego.

2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:

- 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu uczniowskiego,
- 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania,
- 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego,
- 4) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrekcję szkoły,
- 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu szkolnego.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie rodziców, Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego.

5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

§ 24 1. Celem Rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowania do organów szkoły w tym zakresie, a w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy,
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów i trudności ,
 - b) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - c) uzyskanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci ,
 - d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły

2. Rada Rodziców pracuje według ustalonego regulaminu.

§ 25 1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:

- 1) uczestnictwo swych przedstawicieli na zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych uchwał i statutu szkoły;
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez dyrektora szkoły.
2. Rada pedagogiczna może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.

Rozdział V

Uczniowie – Prawa i Obowiązki

- § 26 1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat ,a w oddziale przedszkolnym dziecko pięcioletnie, z uwzględnieniem ust. 1, 2, 3.
- 1) Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci pięcioletnie matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
 - 2) W następnej kolejności przyjmowane są dzieci:
 - a) z rodzin, w których występuje niepełnosprawność,
 - b) z rodzin, w których obydwój rodzice pracują zawodowo
 - c) z rodzin, w których występuje wielodzietność.
 - 3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25
3. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Do sześciolatniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły,
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca .
5. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 27 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów.
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne :
 3. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
 4. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
 5. W szczególnych przypadkach (dłuższa, usprawiedliwiona nieobecność ucznia) uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

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

- 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywać się do nich;
 - 2) właściwie (według powszechnie uznawanych zasad kultury współżycia społecznego) zachowywać się w trakcie zajęć edukacyjnych;
 - 3) właściwie (według powszechnie uznawanych zasad kultury współżycia społecznego) zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - 7) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia , zajęcia wychowania fizycznego);
 - 10) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szatni.
2. Uczeń korzystający z prawa do nauki religii w szkole przyjmuje na siebie obowiązki i prawa wynikające z rozdz. VII .
 3. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
 4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
 5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 6. Ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
 7. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw bez zgody nauczyciela dyżurującego.

8. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
9. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność w formie pisemnej lub ustnej przez rodzica niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać ustaleń dotyczących korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
 - 1) W uzasadnionych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub telefonu w sekretariacie szkoły.
 - 2) Urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone w trakcie zajęć edukacyjnych oraz imprez szkolnych.

§ 29 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbania o schludny wygląd
- 2) w doborze fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy,
- 3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu,
- 4) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- 5) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 30 1. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, za wybitne osiągnięcia, za dzielność i odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy ,
- 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
- 3) list pochwalny do rodziców ,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową lub stypendium,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem.

2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igryskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 31 1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminu uczniowskiego poprzez:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły;
- 3) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych;
- 4) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przeniesienie do równorzędnej klasy;
- 6) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.

2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się gdy:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów,
- 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
- 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.

3. Od nałożonej kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.

4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
 - 2) odwołać karę,
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
5. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
6. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
7. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 32 1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.

2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji rady pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

Rozdział VI

Zakres działań nauczycieli

§ 33 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) ustalenie zestawów programów nauczania oraz ich modyfikację w miarę potrzeb,
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 34 1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i w szkole,
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

§ 35 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego,
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
- 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny,
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania,
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy,
- 8) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

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

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny dostosowane być do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - a) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
 - 5) organizuje wywiadówki, wyznacza indywidualne spotkania na których informuje rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
8. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

§ 37 1. Za zgodą organu prowadzącego, dyrektora szkoły może zastępować inny nauczyciel,

2. Przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a szczególności:

- 1) pełni funkcję dyrektora w przypadku jego nieobecności,
- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły,
 - b) program wychowawczy szkoły,
 - c) tygodniowy rozkład zajęć szkolnych,
 - d) informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,

Rozdział VII **Organizacja pracy szkoły**

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

§ 39 1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

- 2) Podziału oddziałów na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkoły.
- 3) Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w całym zespole klasowym bez podziału na chłopców i dziewczęta.

§ 40 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut , a w oddziale przedszkolnym 60 min. Początek i koniec przerwy ogłaszane są dzwonkiem , a w nauczaniu zintegrowanym czas trwania zajęć i przerwy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w tych oddziałach.

3. Tygodniowy rozkład zajęć klas I- III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

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

§ 41 1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych, międzyklasowych poza systemem klasowo – lekcyjnym,
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych,
- 3) liczbę uczestników zajęć nadobowiązkowych ustalają odrębne przepisy

§ 42 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę pracowników szkoły , łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
- 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 43 1. Religia jako szkolny przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

- 1) życzenie wyrażone jest w najprostszej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione
- 2) uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 3) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne,
- 4) nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań,
- 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy,
- 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania,
- 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego,
- 8) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo, a w oddziale przedszkolnym dwa razy po 30 min.
- 9) ocena z religii umieszczona jest na świadectwie szkolnym,
- 10) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy,
- 11) ocena z religii wystawiana jest wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę,
- 12) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych,
- 13) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 44 1. Biblioteka szkolna z czytelnią jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

1) Pomieszczenia biblioteki z czytelnią umożliwiają:

- a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- b) korzystanie z księgozbioru w czytelnii i wypożyczanie poza bibliotekę,
- c) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelnii,
- d) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelnii.

2) Biblioteka z czytelnią stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:

- a) kształcąco- wychowawczą poprzez:
 - rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - kształcenie kultury czytelniczej,
 - wdrażanie do poszanowania książki,
 - udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - współdziałanie z nauczycielami,
 - wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
 - z biblioteki z czytelnią mogą korzystać uczniowie wszystkich klas,
 - nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
 - czas pracy biblioteki zapewnia również możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
- 3) Zakres obowiązków nauczyciela-bibliotekarza:
- a) koordynowanie pracy w bibliotece:
 - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki
 - b) praca pedagogiczna;
 - gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - udostępnianie zbiorów,
 - udzielanie informacji bibliotecznej,
 - rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa, prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - c) praca organizacyjna:
 - gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja-zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - prowadzenie katalogów,
 - udostępnianie zbiorów,
 - d) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - w miarę możliwości nauczyciel-bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów,
 - z bibliotekami poza szkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi,
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) sprzęty oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie,
 - 2) zapewnia środki finansowe,
 - 3) zarządza skontrum zbiorów,
 - 4) zapewnia nauczycielowi bibliotekarzowi godziny do prowadzenia lekcji,
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.

§ 45 1. W szkole działa świetlica, której organizację i zasady działania określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lutego 1994 r.

2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdu do szkoły.

3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
4. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą w świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
6. Pracownikami świetlicy są: nauczyciele tej szkoły jako wychowawcy.
7. Nauczyciel - koordynator działań w świetlicy odpowiada za:
 - 1) koordynację pracy wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczej w świetlicy,
 - 2) prawidłowe funkcjonowanie stołówki,
 - 3) wyposażenie świetlicy,
 - 4) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 5) koordynuje pracę nauczycieli świetlicy,
 - 6) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - 7) dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - 8) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym, otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych , wielodzietnych oraz innymi wymagającymi szczególnej opieki,
 - 10) współpracuje z rodzicami,
 - 11) współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - 12) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
 - 13) przestrzeganie przepisów sanitarno-higienicznych,
 - 14) prowadzenie na bieżąco miesięcznych wykazów żywionych dzieci,
 - 15) dopilnowanie kulturalnego spożywania posiłków przez dzieci,
 - 16) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP, p. pożarna., sanitarno-higienicznych,
 - 17) posiadane wyposażenie, materiały i pomoce szkolne eksploatuje zgodnie z przepisami i odpowiednio je zabezpiecza przed kradzieżą, zniszczeniem, a zużyte przedstawia do wybrakowania i spisania.
8. Pracownicy świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają okresowo sprawozdania ze swojej działalności.
9. Dokumentacja świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,

§ 46 Oddział przedszkolny

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego jest prowadzony oddział przedszkolny.
2. W oddział przedszkolnym nauczyciel realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze wynikające z podstawy programowej.
3. Oddział przedszkolny jest czynny od poniedziałku do piątku, nie krócej niż 5 godzin dziennie.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).

RAMOWY ROZKŁAD DNIA

7 ⁴⁵ -8 ¹⁵	Schodzenie się dzieci. Stwarzanie warunków do zabaw odpowiadających zainteresowaniom dzieci. Gry i zabawy dydaktyczne, zabawy konstrukcyjne, tematyczne, badawcze itp. Oglądanie
----------------------------------	---

	książek, albumów, czasopism dziecięcych. Prace porządkowe w sali.
8 ¹⁵ -8 ³⁰	Ćwiczenia poranne. Zabawy ruchowe ze śpiewem.
8 ³⁰ -9 ⁰⁰	Zajęcia dydaktyczne, będące realizacją wybranych treści z programu wychowania przedszkolnego.
9 ⁰⁰ -9 ¹⁵	Czynności higieniczne oraz przygotowanie do śniadania
9 ¹⁵ -9 ⁴⁵	Śniadanie.
9 ⁴⁵ -10 ⁰⁰	Przygotowanie do zajęć.
10 ⁰⁰ -10 ³⁰	Zajęcia dydaktyczne, będące realizacją wybranych treści z programu wychowania przedszkolnego.
10 ³⁰ -10 ³⁵	Przygotowanie do wyjścia – czynności samoobsługowe.
10 ³⁵ -11 ³⁵	Pobyt na powietrzu – zabawy i gry ruchowe, obserwacje przyrodnicze, prace porządkowe i ogrodnicze, spacer, zabawy dowolne.
11 ³⁵ -11 ⁴⁵	Powrót. Czynności samoobsługowe i higieniczne.
11 ⁴⁵ -12 ⁰⁰	Odoczynek – słuchanie muzyki relaksacyjnej, bajek, wybranych pozycji z literatury dziecięcej.
12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵	Zabawy doskonalące i rozwijające kompetencje dzieci, zabawy w kącikach zainteresowań, rysowanie, majsterkowanie, zabawy i gry językowe, prace porządkowe w sali, Praca indywidualna i zespołowa w zależności od potrzeb i możliwości dzieci. Prace porządkowe w sali. Rozchodzenie się dzieci, kontakty indywidualne z rodzicami.

5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustala szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Dzieci z oddziału przedszkolnego objęte są pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. Na wniosek zainteresowanych rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii.
8. Dzieciom z niepełnosprawnością szkoła zapewnia opiekę dydaktyczno-wychowawczą w formie zajęć indywidualnych o, które może wystąpić rodzic lub prawny opiekun.
9. Do oddziału przedszkolnego dzieci przyprowadzają i odbierają rodzice, prawni opiekunowie lub osoby wskazane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
10. Dzieci spoza Kunowa mogą być dowożone autobusem szkolnym i po zajęciach odwożone do miejsca zamieszkania.
11. Po zajęciach dzieci oczekują na autobus szkolny w świetlicy szkolnej.
12. Rodzice dzieci przedszkolnych, które są dowożone, winni swe dzieci przyprowadzić na miejsce przyjazdu i opiekować się nimi do momentu wejścia dziecka do autobusu, po zajęciach rodzice winni na swe dzieci oczekiwać w miejscu zatrzymania się autobusu.
13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczą - dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
14. Do zakresu zadań nauczycieli w oddziale przedszkolnym należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania poprzez m.in. prowadzenie pracy indywidualnej z dziećmi;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i ich dokumentowania raz w semestrze;
 - 4) systematyczne przygotowywanie i prowadzenie zajęć wychowawczo - dydaktycznych, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, systematyczne dążenie do osiągnięcia coraz lepszych wyników w pracy, dbanie o powierzony sprzęt, pomoce, zabawki oraz estetyczny wygląd sali;
 - 5) ścisła współpraca z rodzicami, personelem medycznym i pedagogiem szkolnym.
15. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych ich dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,

- 3) włączania ich w działalność przedszkolną.

16. Rekrutacja dzieci

- 1) do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat oraz dzieci odroczone z obowiązku szkolnego.
- 2) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie objęte obowiązkiem szkolnym, następnie 5-letnie, a na pozostałe miejsca dzieci 3 i 4-letnie według kolejności:
 - a) dzieci obojga pracujących rodziców,
 - b) ojców lub matek samotnie wychowujących dzieci,
 - c) dzieci z rodzin wielodzietnych.
- 3) w przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest większa od liczby miejsc, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną,
- 4) w przypadku, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest mniejsza lub taka sama jak liczba miejsc, przyjęć dokonuje dyrektor,
- 5) wyniki rekrutacji dyrektor szkoły podaje do wiadomości rodzicom na tablicy ogłoszeń.

§ 47. Punkt przedszkolny

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, działa punkt przedszkolny.
2. Punkt przedszkolny działa zgodnie z organizacją określoną w Uchwale nr XLI/572/10 Rady Miejskiej w Gostyniu z dnia 1 października 2010r.

§ 48 Zakres obowiązków Pedagoga Szkolnego.

1. W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
- 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,
- 3) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym kierunku dalszego kształcenia,
- 4) koordynowanie prac zespołu dokonującego badania dojrzałości szkolnej dzieci,
- 5) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci,
- 6) współudział w opracowaniu programu wychowawczego szkoły.

2. Z zakresu profilaktyki wychowawczej:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- 2) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 3) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
- 4) stwarzanie uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy turystycznych, rekreacyjnych oraz innych zorganizowanych form zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
- 6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.

3. W zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej:

- 1) organizowanie pomocy w wyrównaniu braków w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce,

- 2) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych (korekcja, reedukacja, terapia),
- 3) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego.

4. W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży.

5. W zakresie pomocy materialnej:

- 1) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin alkoholycznych, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych, mających szczególne trudności materialne, uczniom kalekim, przewlekle chorym,
- 2) dbanie o zapewnienie miejsca w świetlicy uczniom wymagającym szczególnej opieki,
- 3) dbanie o zapewnienie dożywiania uczniom z rodzin ubogich,
- 4) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów dla nieletnich,
- 5) wnioskowanie o skierowanie uczniów osieroconych i opuszczonych do placówek opieki całkowitej.

6. Organizacja pracy nauczyciela-pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań zawartych w punkcie 1-5 pedagog powinien:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska,
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i ich rodziców,
- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, higienistką szkolną, Radą Rodziców w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) współdziałać z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Gostyniu, M-G Ośrodkiem Opieki Społecznej, Policją i instytucjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania np. Sądem dla nieletnich, Prokuraturą,
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów,
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) ewidencję uczniów pomocy korekcyjno-wyrównawczej,
 - d) ewidencję uczniów kształcenia specjalnego,
 - e) ewidencję uczniów z rodzin ubogich itp.

Rozdział VIII

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 49 1. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych w ustawie o finansach publicznych .

2. Jednostka może na wydzielonym rachunku gromadzić dochody własne przewidziane w ustawie o finansach publicznych i w uchwale Rady Gminy Gostyń.

3. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Jednostki ponoszą Dyrektor szkoły i w zakresie mu powierzonym – Główny Księgowy szkoły .

4. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- 1) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji szkoły,
- 2) opracowywanie planów działania szkoły i przekładanie sprawozdań z ich wykonania,
- 3) przekazywanie Burmistrzowi informacji na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności szkoły.

5. W stosunkach z innymi podmiotami dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza .

6. Dyrektor w imieniu szkoły dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa wobec pracowników szkoły .

7. Wymagania kwalifikacyjne i zasady wynagradzania pracowników szkoły określają przepisy odrębne.

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 50 1. Zmiany w statucie mogą być nanoszone w formie jego nowelizacji.

2. Procedura i tryb nowelizacji statutu :

- 1) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowelizacji statutu albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły – art. 42 ust. 1 Ustawa o systemie oświaty,
- 2) Rada szkoły uchwała statut lub go nowelizuje – art. 50 ust.2 pkt.1 Ustawa o systemie oświaty,
- 3) W związku z ukazywaniem się nowych aktów prawnych, których postanowienia muszą być ujęte w statucie – statut podlega nowelizacji w szczególności dotyczy to :
 - a) nazwy i typu szkoły,
 - b) celów i zadań szkoły,
 - c) organu prowadzącego,
 - d) organów szkoły oraz ich kompetencji,
 - e) organizacji szkoły,
 - f) zakresu zadań nauczycieli oraz innych pracowników,
 - g) praw i obowiązków uczniów.

2. Statut oraz jego nowelizacje opiniuje pod względem prawnym organ nadzoru pedagogicznego.

4. Z treścią statutu zostają zapoznani :

- 1) uczniowie
- 2) nauczyciele
- 3) rodzice

§ 51 1. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny, godło oraz może posiadać własny sztandar.

Zmiany przyjęte Uchwałą RP nr VII//2010/2011 z dnia 30 listopada 2010r.

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej