

STATUT

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

W BUDZISKACH

Rozdział I

Nazwa szkoły.

- &1.1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Budziskach.
- 2. Szkoła jest publiczną sześcioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym dla dzieci sześciu i pięcioletnich – realizacja obowiązku szkolnego.
- 3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Łubnice, a organem nadzorującym Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty.
- 4. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły.

- &2.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz.U.z 1996 roku nr 67 poz. 329 z późniejszymi zmianami) oraz uwzględniający corocznie opracowany program wychowawczy szkoły, który stanowi załącznik do statutu.
- 2. Szkoła umożliwia:
 - a) rozwój umiejętności porozumiewania się w mowie i piśmie;
 - b) poznawanie i rozumienie świata;
 - c) ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - d) rozumienie siebie, innych ludzi i ich poglądów;
 - e) kształtowanie i ocenę własnej wartości;
 - f) samoidentyfikację narodową i kulturową;
 - g) kształtowanie postaw patriotycznych, poczucia przynależności lokalnej, narodu;
 - h) zdobycie wykształcenia umożliwiające dalsze kształcenie w gimnazjum.
- 3. Szkoła zapewnia:
 - a) opiekę, przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji;
 - b) poszanowanie praw dziecka i ucznia;
 - c) warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego.
- 4. Szkoła wspiera:
 - a) rozwój osobowości zgodnie z systemem wartości, który respektując prawa innych, wartości uniwersalne i przyjęte normy daje możliwości samorealizacji;
 - b) aktywność poznawczą i twórczą;
 - c) rozwój emocjonalny ucznia i jego wrażliwość na problemy społeczne;
 - d) samowychowanie, samokształcenie i kierowanie własnym rozwojem;
 - e) prospołeczne, prorodzinne i prozdrowotne działania ucznia.

Rozdział III

System oceniania i promowania uczniów.

- &1.1. Szczegółowe zasady systemu oceniania zawiera Wewnętrzny System Oceniania system stanowiący załącznik statutu.
- &2.1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.
- &3.1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń dostaje do wglądu w czasie lekcji, rodzice mogą na życzenie dostać prace do wglądu od nauczyciela zajęć edukacyjnych. Nauczyciele zobowiązani są przechowywać prace pisemne uczniów przez okres sześciu miesięcy.
 - 2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 3. Liczba klasówek i testów obejmujących większą partię materiału jest określona przepisami w WSO.
- &4.1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, umożliwiające sprostaniu wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 - 2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać specyfikę tych zajęć.
- &5.1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
 - 2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
 - 3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.
 - 4. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora z zajęć wych. fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
- &6.1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny z zachowania zgodnie z Wewnętrznym Systemem Oceniania.
 - 2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
 - 3. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Roczna ocena opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości

i umiejętności z zakresu wymagań określonych na podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

4. Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach IV-VI polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie lub nauczania i ustaleniu ocen z zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w & 10.2 i & 11.3.
 5. Przed końcoworocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie ustnej, w przypadku oceny niedostatecznej, w formie pisemnej na trzy tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Rodzic może odwołać się od oceny w ciągu 14 dni.
 6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
 8. Ucznia który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania można zwolnić z nauki języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
 9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- &7.1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
- &8.1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali określonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
2. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne w klasach IV-VI 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
 3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową, a oceny uzyskiwane przez uczniów w czasie roku szkolnego są określane następującymi znakami:
 - 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

Taksonomia ocen powinna uwzględniać następujące poziomy wymagań:

- A. Wymagania na ocenę celującą powinna obejmować treści:
- wymagające znacznej samodzielności ucznia,
 - wynikające z zainteresowań indywidualnych.
- B. Wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz dobrą obejmują treści:
- umożliwiające rozwiązywanie problemów,
 - pozwalające łączyć wiedzę z różnych dziedzin.
- C. Wymagania na ocenę dostateczną oraz dopuszczającą obejmują treści:
- najważniejsze w edukacji wczesnoszkolnej,
 - łatwe nawet dla ucznia zdolnego,
 - określone programem nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych.
- D. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań z poziomu podstawowego.
4. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
- oceny z zajęć edukacyjnych
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
5. Uczniowie klas I –III z jęz. angielskiego, religii, zajęć. komputerowych otrzymują oceny cząstkowe i końcoworoczne z w/w skali ocen.
- &9.1. Ocenę z zachowania śródroczną ustala się według skali określonej w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
2. Ocenę z zachowania końcoworoczną w klasach IV-VI ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
Ocenę zachowania (semestralną i końcoworoczną) ustala się wg skali zgodnie z następującymi skrótami:
- wzorowe – wz
 - bardzo dobre – bdb
 - dobre – db
 - poprawne – pop
 - nieodpowiednie – ndp
 - nagane – nga
- a) za kryterium oceny z zachowania przyjmujemy liczbę punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami:
- wzorowe – 200 pkt i więcej
 - bardzo dobre – 150 – 199 pkt
 - dobre – 100 – 149 pkt
 - poprawne – 50 – 100 pkt
 - nieodpowiednie – 0 – 49 pkt
 - naganne – poniżej 0 pkt
3. Oceny z zachowania:
- a) ocenie z zachowania podlegać będą następujące elementy:
- funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - aktywność społeczna,
 - stosunek do obowiązków szkolnych,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:
 - kultura osobista,
 - dbałość o zdrowie swoje i innych,
- b) na początku każdego semestru uczeń otrzymuje na starcie 100 pkt, które w zależności od prezentowanej postawy w ciągu semestru (roku) może zwiększać lub tracić

- c) uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowanie pozytywne
- d) uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w kryteriach oceny zachowania – zachowanie negatywne
- e) jeżeli uczeń popełni jeden z poniższych czynów, wówczas traci 100 pkt.

- kradnie
- wagaruje (notorycznie)
- pali papierosy,
- spożywa alkohol,
- zażywa narkotyki, stosuje środki odurzające lub rozprawdza je,
- fizycznie znęca się nad koleżeństwem,
- jest brutalny,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne,
- samodzielnie opuszcza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw,

f) sposób przyznawania punktów:

- do ustalania oceny zachowania służyć będą karty obserwacji ucznia,
- ocenę z zachowania wystawia wychowawca klasy po uwzględnieniu:
 - samooceny ucznia,
 - opinii wszystkich nauczycieli uczących ucznia,
 - opinii klasy,
 - opinii wszystkich pracowników szkoły.

Każdy z wymienionych powyżej przedmiotów ma do dyspozycji pewną ilość punktów, określoną w kryteriach oceny zachowania.

4. Punkty za zachowanie w załączeniu.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, u ucznia którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej

6. 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 z zachowania.

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia:

Zasada otwartości

Celem jest doprowadzenie do tego, by każdy aspekt podlegający ocenianiu w każdej jego fazie był znany uczniom oraz ich rodzicom lub prawnym opiekunom:

- nauczyciele na początku każdego roku informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
- uczeń zna kryteria oceniania każdego przedmiotu,
- w przypadku otrzymania oceny niskiej uczeń powinien być poinformowany o konsekwencjach i kierunkach dalszego kształcenia,

- każda ocena jest jawna dla ucznia, a na życzenie zainteresowanego utajniona przed klasą,
- na prośbę ucznia, jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić,
- każda forma aktywności podlegająca ocenie powinna być omówiona, natomiast praca pisemna udostępniona uczniowi, a na życzenia – rodzicom (prawnym opiekunom).

Zasada systematyczności i terminowości

Celem jest planowanie procesu oceniania i wdrażania ucznia do systematycznej pracy.

1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, dlatego powinno być rytmiczne i zaplanowane w czasie.
2. Ustala się następującą ilość ocen dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny
 - dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny
 - trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen
 - cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.
3. Ocenianiu towarzyszą systematycznie dokonywane formy sprawdzania wiedzy i umiejętności takie jak:

Ocenianie bieżące

- odpowiedzi ustne,
- testy,
- kartkówki (nauczyciel ma prawo sprawdzić przygotowanie się ucznia do lekcji, wykorzystując w tym celu materiał z trzech ostatnich tematów),
- sprawdziany wg specyfiki przedmiotu (nauczyciele ustalają między sobą datę sprawdzianu, zachowując wymóg nieprzekraczania dwóch sprawdzianów w tygodniu dla ucznia,
- praca klasowa na zakończenie działu (jedna praca klasowa w tygodniu dla ucznia),
- projekty edukacyjne.

Zasada notowania postępów uczniów i oceniania różnorodnych form aktywności uczniów

Celem jest gromadzenie obszernej informacji o uczniu dla rzetelnego wnioskowania o osiągnięciach edukacyjnych.

1. Forma częstotliwości oceniania

Uczniowie będą oceniani systematycznie w ciągu roku szkolnego oraz w czasie tygodnia zaliczeń (tj. przedostatni tydzień każdego semestru) za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:

- odpowiedzi na lekcji z trzech ostatnich tematów,
- kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi nieprzekraczająca 15 min. i obejmująca materiał trzech ostatnich tematów); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później, niż tydzień po jej przeprowadzeniu,
- odpowiedź ustna – ocena na podstawie odpowiedzi ucznia w czasie lekcji,

- sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym.

Maksymalna ilość prac tego typu – dwie tygodniowo:

- wyniki nauczyciel analizuje i omawia z uczniami nie później, niż dwa tygodnie po przeprowadzeniu sprawdzianu,
- praca na lekcji (aktywność),
- praca domowa – ocena następuje na podstawie samodzielnej pracy wykonywanej przez ucznia,
- kontrolne prace semestralne z języka polskiego, matematyki, języków obcych (prace będą pisane w tygodniu poprzedzającym radę klasyfikacyjną – w tym samym dniu na tej samej godzinie lekcyjnej we wszystkich klasach jednego poziomu kształcenia),
- w całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez dyrektora,
- nauczyciele mają prawo określania, po konsultacji z wychowawcą klasy, innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfikacji przedmiotu (np.: samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty edukacyjne...),
- uczeń w uzasadnionym przypadku ma prawo do wyboru formy zaprezentowania posiadania wiedzy i umiejętności.

2. Sposoby notowania postępów uczniów:

- oceny,
- punktacja,
- karta informacji o uczniu,
- ocena opisowa,
- gromadzenie prac pisemnych i innych wytworów i prac ucznia

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności lokalnej,
- 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
- h) okazywanie szacunku symbolom narodowym.

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

6. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne,

7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
 10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, w przypadku oceny najniższej obowiązuje procedura taka jak w & 6 p.5.
 11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
 - a) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - b) Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 12. Ocena z religii jest wliczana do średniej ocen semestralnych.
 13. Średnia ocen za semestr wpływa na wyróżnienie ucznia świadectwem z pasem i powinna wynosić minimum 4,75.
- &10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, wychowawca powinien zorganizować pomoc celem uzupełnienia braków.
- &11.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego 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 z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego 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 realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel w obecności wychowawcy lub innego nauczyciela w formie pisemnej lub ustnej.
 6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 7. Egzamin nie może odbyć się później niż trzy tygodnie przed terminem końcoworocznego klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 10. Uczeń nieklasyfikowany z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej otrzymuje wpis „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- &12.1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń klasy IV-VI otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem &6, uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe

- od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem &15.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Uczeń klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 5. 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.
 6. Uczniowie będący laureatami konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną.
- &13.1. Uczeń klasy IV-VI, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. 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 członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4. pkt.2. może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
 6. 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.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.9.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

- &14.1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy szóstej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w &17.
- 2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- &15.1. W klasie szóstej okręgowa komisja egzaminacyjna, zwana dalej „komisją okręgową” przeprowadziła sprawdzian opanowania umiejętności określonych w standardach wymagań odrębnymi przepisami, zwanej dalej „sprawdzianem”.
 - 2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
 - 3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez komisję okręgową.
 - 4. Dyrektor przygotowuje listę uczniów (słuchaczy) przystępujących do sprawdzianu, która ma zawierać następujące dane: imię (imiona) i nazwisko ucznia (słuchacza), numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się, rodzaj zestawu zadań, symbol oddziału i numer ucznia (słuchacza) w dzienniku lekcyjnym; przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła w formie elektronicznej do dyrektora komisji okręgowej powyższe dane w terminie do 30 listopada.
 - 5. Uczniowie, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali go są wpisani na listę, którą niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu należy przesłać do dyrektora okręgowej komisji – imię (imiona) i nazwisko oraz PESEL.
 - 6. Jeśli komisja stwierdzi, że materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu zostały naruszone wówczas przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego natychmiast ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dyrektorowi okręgowej komisji.
- &16.1. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
 - 2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora komisji okręgowej.
 - 3. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu do dnia 31 sierpnia danego roku, powtarza klasę szóstą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
 - 4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu lub odpowiedniej części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia albo słuchaczem.
 - 5. Wynik sprawdzianu odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
- &17.1. Komisja okręgowa zapewnia prawidłowe warunki i nadzoruje przebieg sprawdzianu.
 - 2. Uczeń może w terminie dwóch dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzenia.
 - 3. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w ciągu siedmiu dni od ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji jest ostateczne.
 - 4. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzenia sprawdzianu, dyrektor komisji okręgowej może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

5. Sprawdzone i ocenione prace uczniów, w tym karty odpowiedzi komisja przechowuje przez okres 6 miesięcy.
- &18. Sprawdzian w klasie szóstej przeprowadza się począwszy od 2002 roku.

Rozdział IV

Organy szkoły

&1.1. Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
 2. Rada Pedagogiczna.
 3. Rada Rodziców
 4. Samorząd uczniowski.
2. Dyrektora szkoły powołuje organ nadzorujący w drodze konkursu na okres 5 lat. Dyrektorem może być nauczyciel posiadający wykształcenie wyższe z przygotowaniem Pedagogicznym oraz pięcioletni staż pracy w szkole w pełnym wymiarze godzin, a jego zadania i obowiązki są następujące:
1. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentowania jej na zewnątrz;
 2. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 3. Sprawowanie opieki nad uczniami i stwarzanie odpowiednich warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 4. Kierowanie pracą Rady Pedagogicznej realizowanie jej uchwał;
 5. Zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy wszystkim uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły;
 6. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, dbałość o prawidłowe ich wykorzystanie;
 7. Dbłość o harmonijną współpracę z pozostałymi organami szkoły;
 8. Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych;
3. Dyrektor szkoły jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników obsługi decyduje o:
1. Zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli i innych pracowników;
 2. Przyznawaniu nagród i wymierzaniu kar porządkowych;
 3. Ocenianiu nauczycieli;
 4. Występuje z wnioskiem o nagrodę organu nadzorującego szkołę i wyższego szczebla.
 5. Występuje z wnioskiem o odznaczenia państwowe;
4. Dyrektor szkoły odpowiada za:
1. Wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i ich poziom;
 2. Zgodność funkcjonowania kierowanej przez siebie placówki, z ustawą o systemie oświaty i jej aktami wykonawczymi, statutem szkoły;
 3. Prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej - zgodnie z zarządzeniami;
 4. Bezpieczeństwo uczniów i innych osób znajdujących się w budynku szkolnym w czasie zajęć;
 5. Stan sanitarny budynku, jego otoczenia, zabezpieczenia przeciwpożarowego;
5. Dyrektor szkoły może być odwołany ze stanowiska:
1. Na własną prośbę z trzymiesięcznym wypowiedzeniem lub z końcem roku szkolnego;
 2. Z inicjatywy organu nadzorującego szkołę, jeżeli otrzymał negatywną ocenę pracy;
6. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:

1. Przewodniczącego;
2. Organu prowadzącego szkołę;
3. Co najmniej 1/3 członków Rady;

Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa. Członkowie Rady są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszonych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

1. Zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
2. Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. Podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

8. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1. Organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych);
2. Wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
3. Propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

9. Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców jest samorządną reprezentacją rodziców;
2. Zasady tworzenia Rada Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów tej szkoły;
3. Rada Rodziców uchwała plan pracy i regulamin swej działalności na zebraniu ogólnym w obecności 2/3 członków;
4. Kadencja Rady Rodziców trwa 1 rok;
5. Posiedzenia Rada Rodziców są protokołowane, może w nich brać udział dyrektor szkoły i zaproszeni goście;
6. Występuje do Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
7. Uczestniczy w rozwiązywaniu wewnętrznych problemów szkoły;
8. Gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły;
9. Czynnie uczestniczy w realizowaniu planu finansowego środków specjalnych szkoły;
10. Inicjuje podejmowanie działań na rzecz pozyskania dodatkowych środków finansowych;
11. Rada Rodziców decyduje o wyborze stroju szkolnego (kolorystyka stonowana), opracowuje plan wychowawczy i profilaktyczny szkoły oraz zatwierdza w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, WSO opiniuje, uczestniczy w opiniowaniu pracy nauczyciela i dyrektora.

12. Współpracuje z dyrektorem szkoły w podejmowaniu działań wychowawczych i socjalnych uczniów.

10. Samorząd uczniowski – wybrany przez ogół uczniów może przedstawiać Radzie

Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
2. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3. Prawo do organizowania życia szkolnego umożliwiające zachowanie własnych propozycji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
4. Pomocy w nauce w przypadku trudności;
5. Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
6. Podmiotowego i życzliwego traktowania w czasie pobytu w szkole, podczas udziału we wszystkich formach jej działalności;
7. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
8. Swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, a także dotyczących życia szkoły;
9. Korzystania z poradnictwa zawodowego, psychologicznego i zawodowego;
10. Korzystanie ze środków dydaktycznych, sprzętu pomieszczeń szkolnych, a także biblioteki szkolnej;
11. Zrzeszania się w organizacjach samorządowych i innych działających na terenie szkoły, wpływających przez to na życie i pracę szkoły;
12. Prawo wyboru nauczyciela pełniącego role opiekuna samorządu.

&2.1 Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci uwzględniając, że rodzice mają prawo do:

1. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów;
3. Uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
4. Uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5. Wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
6. Organizowania spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Spotkania takie powinny odbywać się raz na kwartał, lub częściej.

Rozdział V

Organizacja szkoły

&1.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności:
 - 1) Liczbę pracowników szkoły;
 - 2) Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych;

- 3) Ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych w tym kół zainteresowań i innych zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
- &2.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który nie może liczyć więcej niż 26 uczniów;
2. Oddział liczący powyżej 24 uczniów dzieli się na grupy na zajęcia z języków obcych i informatyki;
 3. W wypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podział na grupy na zajęcia o których mowa w ust.2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego;
 4. Zajęcia z wychowania fizycznego klas IV-VI prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów;
 5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
 6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
 7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 8. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 7;
 9. Dla uczniów ze środowisk niewydolnych wychowawczo lub dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w opanowaniu programów obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje się zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Zajęcia te prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć powinna wynosić od 4 do 8.
 10. Kwalifikacji uczniów na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dokonuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych po uzyskaniu zgody od rodziców (prawnych opiekunów).
 11. Nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi następującą dokumentację:
 - 1) dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zeszyt lub teczki prac dzieci.
 12. Dla dzieci i młodzieży z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej i z niektórymi zaburzeniami przewlekłymi szkoła może organizować gimnastykę korekcyjną.
 13. Do gimnastyki kwalifikuje:
 - 1) uczniów z odchyleniami w prawidłowej postawie budowie i postawie ciała - lekarz sprawujący opiekę nad uczniami;
 - 2) uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną - lekarz (pielęgniarka) sprawujący opiekę nad uczniami lub nauczyciel wychowania fizycznego, na podstawie badań lekarskich, sprawdzianów, wyników testów sprawności fizycznej i obserwacji uczniów;
 - 3) uczniów z niektórymi przewlekłymi zaburzeniami stanu zdrowia - lekarz sprawujący opiekę nad uczniami;
 14. Gimnastyka dla uczniów klas I-III prowadzona jest w ramach obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny tygodniowo.
 15. Gimnastyka dla uczniów IV-VI może być prowadzona w ramach zajęć nadobowiązkowych w wymiarze określonym przez organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.

16. Zajęcia gimnastyki dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekle chorych powinny odbywać się w grupach liczących od 5 do 10 osób.
 17. Zajęcia z gimnastyki dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną powinny odbywać się w grupach liczących od 10 do 15 osób.
 18. Nadobowiązkowe zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI mogą być prowadzone w formie zajęć rekreacyjno-sportowych.
 19. Dla uczniów klas IV-VI mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne w formie kół przedmiotowych lub kół zainteresowań w miarę posiadanych środków finansowych. Liczba uczestników tych zajęć nie powinna przekraczać 15 uczniów.
 20. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
- &3.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
 3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
 4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) organizowanie pracy biblioteki dostosować do potrzeb uczniów i nauczycieli;
 - 2) udostępnianie książek czytelnikom;
 - 3) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) współpraca z gronem pedagogicznym;
 - 5) propaganda książek i czytelnictwa;
 - 6) przygotowanie czytelników do korzystania ze zbiorów;
 - 7) uzupełnianie księgozbioru;
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 9) opracowanie zbiorów (zakładanie kart książek, kart czytelnika, katalogów).
 5. Zakup książek i materialna odpowiedzialność za powierzony księgozbiór należy do funkcji bibliotekarza.
- &4.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- &1.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo

- powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zadania nauczyciela związane są w szczególności z:
 - 1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałością o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznania potrzeb uczniów;
 - 7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.
 - &2.1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
 2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
 3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - &3.1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 2. Wychowawca w celu realizacji zadań o których wyżej mowa:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałanie z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;

- c) włączenie ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 5) Współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności – także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizuje formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły – określają przepisy w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
- 6) Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, WOM oraz nauczycieli i opiekunów.
- 7) Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzenia dodatkowo 2 h tygodniowo zgodnie z art.42 ust.2 KN z przeznaczeniem na zajęcia dydaktyczno - wychowawcze oraz opiekuńcze (podczas zajęć w terenie).

UWAGA

Wychowawca pełni opiekę nad swoimi wychowankami przez okres 3 lat tak w klasach I-III jak i IV-VI. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyjątkowych okolicznościach np. urlop zdrowotny, zmiana miejsca pracy itp.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

- &1.1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6 – letnie w stosunku do których rodzice wyrazili zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły. Dzieci 6 – letnie wcześniej są diagnozowane przez nauczyciela w okresie przedszkolnym
- 2. Dziecko jest zapisywane do szkoły klasy pierwszej z dwu miesięcznym wyprzedzeniem od rozpoczęcia roku szkolnego. Dzieci 6 – letnie mogą być zapisywane w czasie okresu wakacyjnego po decyzji rodziców i dyrektora.
- 3. Do szkoły uczęszczają dzieci z obwodu szkolnego Budziska obejmującego wsie: Budziska, Czarzyzna, Słupiec, Rejterówka.
- &2.1. Prawa i obowiązki ucznia.
Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy doraźnej;
 - 4) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczej;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli i postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 10) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

- 2) Obowiązki ucznia:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie i w życiu szkoły;
 - b) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności w zajęciach edukacyjnych;
 - c) dbanie o schludny wygląd oraz noszenie strojów kolorystycznie stonowanych na terenie szkoły; obowiązujący strój galowy – biała bluzka lub koszula, granatowe lub czarne spódnice, spodnie;
 - d) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
 - e) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - f) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - g) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - h) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - i) za nie przestrzeganie przez ucznia w/w obowiązków będą wyciągane konsekwencje zgodnie z obowiązującym WSO w tej placówce
 - 3) Nieobecności uczniów powinny być usprawiedliwiane przez rodziców (z uzasadnieniem), opiekunów lub lekarza w sposób pisemny, telefonicznie lub osobiście u wychowawcy w ciągu dwóch tygodni.
- &3.1 Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci, które w roku kalendarzowym, w których rozpoczyna się rok szkolny kończą 6 lat oraz dzieci 5 letnie za zgodą rodziców.
- 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowy, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
 - 3) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi &3.1 są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola lub oddziału przedszkolnego, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
 - 4) Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w &3.1 należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
 - 5) Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko kończące w roku kalendarzowym, w którym rozpoczyna się rok szkolny 5 lat.
 - 6) Decyzję o przyjęciu dziecka pięcioletniego do oddziału przedszkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie rozmowy z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 7) Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego objęte są pomocą psychologiczno – pedagogiczną i logopedyczną. Opiekę tę sprawuje Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Połańcu.
 - 8) Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w celu wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
 - 9) Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza

- oddziałem przedszkolnym organizowanym przez ten oddział sprawuje nauczyciel prowadzący oddział przedszkolny.
- 10) Rodzice (prawni opiekunowie) są odpowiedzialni za przyprowadzenie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego. Dzieci których odległość z miejsca zamieszkania do szkoły przekracza 3 km uprawnione są do korzystania z bezpłatnego dowozu organizowanego przez gminę, która również zapewnia opiekę w czasie przejazdu.
 - 11) Rodzice (prawni opiekunowie) obowiązani są do doprowadzenia dzieci na wyznaczone miejsce zbiórki i osobistego odbioru z wyżej wymienionego miejsca po powrocie. W tym czasie ponoszą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci.
 - 12) Odbioru dzieci z oddziału przedszkolnego mogą dokonać osoby upoważnione pisemnie przez rodziców (prawnych opiekunów).
 - 13) Nadzór nad oddziałem przedszkolnym sprawuje dyrektor szkoły, w której znajduje się oddział.
 - 14) Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego tworzą Radę Rodziców wspólnie z rodzicami uczniów szkoły. Obowiązuje ich w tym zakresie regulamin Rady Rodziców.
 - 15) Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział.
 - 16) Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
 - 17) Praca wychowawczych – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
 - 18) Godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut.
 - 19) W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np.: umuzykalniające, nauki języka obcego. Czas trwania tych zajęć wynosi około 30 minut.
 - 20) Arkusze organizacji oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
 - 21) Szczegółowy rozkład dnia ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego.
 - 22) Oddział przedszkolny funkcjonuje wg organizacji roku szkolnego obowiązującego w klasach I – VI.
 - 23) Czas trwania zajęć w oddziale przedszkolnym przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.
 - 24) Zadania nauczyciela przedszkola:
 - a) współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno – wychowawczej i odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - d) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną.

Rozdział VIII

Nagrody i wyróżnienia

&1.1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
- 2) wzorową postawę;
- 3) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 4) dzielność i odwagę.

2. Rodzaje nagród:

- 1) wyróżnienie przez wychowawcę klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) wyróżnienie świadectwem z czerwonym paskiem;
- 5) nagrody książkowe za wybitne osiągnięcia.

3. Rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 4) przeniesienie do innej szkoły.
- 5). Dyrektor wnioskuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- 6). Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom (prawnym opiekunom) prawo odwołania za pośrednictwem dyrektora szkoły do organu nadzorującego w terminie 14 dni.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

&1.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 22.10.2011r.

PUNKTY NA „PLUS”

| | |
|---|-------------|
| 1) udział w konkursach na szczeblu: szkoły | - 10 pkt |
| gminy | - 15 pkt |
| powiatu | - 30 pkt |
| województwa | - 50 pkt |
| 2) funkcja w klasie | - 10 pkt |
| 3) funkcja w szkole | - 20 pkt |
| 4) pomoc przy organizacji szkolnej uroczystości, imprezy | - 10-15 pkt |
| 5) praca na rzecz klasy | - 10 pkt |
| 6) praca na rzecz szkoły | - 15 pkt |
| 7) pomoc kolegom w nauce | - 10 pkt |
| 8) punktualność | - 20 pkt |
| 9) kultura osobista | - 15 pkt |
| 10) 100 % frekwencja | - 30 pkt |
| 11) do dyspozycji wychowawcy | - 20 pkt |
| 12) solidne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego | - 10 pkt |
| 13) podejmowanie i realizowanie pożytecznych inicjatyw na rzecz klasy | - 10 pkt |
| 14) utrzymanie porządku na stoliku | -15 pkt |
| 15) utrzymanie porządku w szatni | - 10 pkt |
| 16) schludny wygląd, utrzymanie higieny osobistej | - 15 pkt |

PUNKTY NA „MINUS”

| | |
|---|---|
| 1) przeszkadzanie na lekcjach | - 5 pkt |
| 2) niewykonywanie poleceń nauczyciela | -10 pkt |
| 3) aroganckie zachowanie wobec nauczyciela i pracowników szkoły | - 20 pkt |
| 4) ignorowanie nauczyciela poza szkołą | -10 pkt |
| 5) zaczepki słowne, użyczenie koleżance koledze | - 5 pkt |
| 6) zaczepki fizyczne, bójka | -15 pkt |
| 7) wulgarne słownictwo | -10 pkt |
| 8) złe zachowanie podczas uroczystości szkolnych | -20 pkt |
| 9) wrzaski na korytarzu w czasie lekcji | - 5 pkt |
| 10) niszczenie sprzętu i mebli, rzeczy innych | -20 pkt |
| 11) zaśmianie otoczenia | - 5 pkt |
| 12) nieuzasadnione spóźnienia na lekcję | - 3-5 sp.= 5 pkt; pow. 5 sp. = 10 pkt |
| 13) opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia | - 5-15 godz. = 5 pkt; 16-30 godz. = 10 pkt; powyżej 30 godz. = 15 pkt. |
| 14) niewykonanie zobowiązania | - 10 pkt |
| 15) wyłudzenie pieniędzy | - 50 pkt |
| 16) kradzież | - 50 pkt |
| 17) palenie papierosów | - 30 pkt |
| 18) picie alkoholu | - 50 pkt |
| 19) niechlujny wygląd | - 15 pkt |
| 20) brak odpowiedniego stroju adekwatnego dla ucznia (kolorystyka stonowana) | - 15 pkt |
| 21) korzystanie na terenie szkoły z urządzeń elektronicznych typu komórki MP3 | - 20 pkt |

UWAGI

- 1) Wychowawca dysponuje dodatkowymi punktami (10 pkt.), które pod koniec semestru może przyznać uczniowi szczególnie wyróżniającemu się kulturą osobistą.
- 2) Nieobecności muszą być usprawiedliwione przez rodziców w formie pisemnej lub ustnej w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.

W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu okresu. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice na bieżąco mogą kontrolować i wpływać na zachowanie swojego dziecka. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca.