

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
W
GIERASZOWICACH

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W GIERASZOWICACH

GIERASZOWICE

2004

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329) (Zmiana: Dz. U. Nr 106, poz. 496).
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12, poz. 96).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112, Nr 137, poz. 1304. Nr 203, poz. 1966, Nr 213, poz. 2081 i 228, poz. 2258 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 179, poz. 1845).
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. Nr 26 z 2004 r., poz. 232).
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 sierpnia 2003 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz. U. Nr 61, poz. 624, z późniejszymi zmianami).
6. Rozporządzenia MEN i S z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 199, poz. 2046).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 6 listopada 2003 w sprawie wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 51, poz. 458).
8. Konwencja Praw Dziecka - ratyfikowana przez Polskę 30 kwietnia 1991 r. (Dz. U. Nr 120 poz. 526 i 527 z 1991 r.)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 36, poz. 155 i Dz. U. Nr 83, poz. 390 z 1993 r.)
10. Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej w Gieraszwicach ze zmianami z dnia 09.11.2001 r. i 28.08.2002 r.

SPIS TREŚCI

- .. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE
- .. CELE I ZADANIA SZKOŁY
- .. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE
 - Dyrektor
 - Rada Pedagogiczna
 - Rada Rodziców
 - Samorząd Uczniowski
- .. ORGANIZACJA SZKOŁY
- .. ŚWIETLICA
- .. BIBLIOTEKA SZKOLNA
- .. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA
- .. FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI
- .. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW
- .. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
- .. ZASADY REKRUTACJI
- .. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW
- .. RODZAJE NAGRÓD I KAR
- .. PROGRAM WYCHOWAWCZY
- .. PROGRAM PROFILAKTYKI
- .. CEREMONIAŁ
- .. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Nazwa szkoły – Publiczna Szkoła Podstawowa w Gierszowicach

Gierszowice 67

27 – 670 Łoniów

2. Szkoła Podstawowa w Gierszowicach jest szkołą publiczną, dla której organem prowadzącym jest Urząd Gminy Łoniów;
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach – Powiatowy Zespół Wizytatorów w Sandomierzu;
4. Akt w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Gierszowicach Publiczną Szkołą Podstawową w Gierszowicach - Uchwała Rady Gminy w Łoniowie Nr VII / 26 / 99 z dnia 15 marca 1999 r.;
5. Imię szkole może nadać organ prowadzący na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
6. Siedzibą szkoły jest nieruchomość położona w Gierszowicach ;
7. Szkoła jest jednostką budżetową;
8. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Łoniowie;
9. Nauka w szkole trwa 6 lat;
10. Cykl kształcenia – I Etap – kształcenie zintegrowane – 3 lata
II Etap – kształcenie blokowe – 3 lata;
11. Szkoła prowadzi także oddział przedszkolny (kl. „0”);
12. Językiem wykładowym jest język polski;
13. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy czwartej (w uzasadnionym przypadku nauka języka obcego może odbywać się od klasy pierwszej).

§ 2.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy od I do VI i oddział przedszkolny;
2. Do szkoły przyjmowane są dzieci z obwodu szkolnego (Gieraszwice, Wólka Gieraszkowska, Bazów, Królewice), natomiast o przyjęciu dziecka spoza obwodu decyduje Dyrektor szkoły. Obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie dyrektora właściwej szkoły o przyjęciu dziecka i spełniania obowiązku szkolnego i nauki.
3. Granicę obwodu określa Uchwała Rady Gminy w Łoniowie Nr VII / 24 / 99.
4. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkoły.

§ 3.

1. Szkoła naucza w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego.
2. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom jednolite, podstawowe wykształcenie, stanowiące podbudowę do dalszej edukacji ogólnej i zawodowej.

§ 4.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1.1. Szkolny Zestaw Programów Nauczania - działalność dydaktyczna:
 - 1.2. Szkolny Program Wychowawczy - obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym.
2. Szkoła dysponuje biblioteką i czytelnią.
3. W szkole działa pracownia komputerowa.
4. W zależności od potrzeb i możliwości finansowych szkoła organizuje: świetlicę, koła zainteresowań oraz zajęcia pozalekcyjne np. sportowe.
5. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 5.

1. W uzasadnionych przypadkach, szkoła może wynajmować klasy i inne pomieszczenia na cele nie kolidujące z zajęciami i nie stwarzające żadnego zagrożenia dla uczniów.
2. Wynajem ten może odbywać się jedynie zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i za zgodą organu prowadzącego.
3. Dochody wynikające z wynajmu pomieszczeń są rejestrowane i wykorzystywane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie;
2. Realizując cele i zadania, szkoła kieruje się zasadami wynikającymi z przepisów prawa wewnętrznego, a także międzynarodowego, w tym także wynikającymi z Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji Praw Dziecka;
3. Do zadań szkoły należy :zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralnego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

§ 7.

1. Na pierwszym etapie kształcenia zintegrowanego w klasach I – III szkoła rozwija i ukierunkowuje ciekawość poznawczą dziecka, wyposaża go w narzędzia umożliwiające aktywność badawczą, rozwija wrażliwość estetyczną oraz stwarza warunki do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej; pokazuje dziecku złożoność świata oraz miejsce człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
2. Na drugim etapie kształcenia blokowego (kl. IV-VI) szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności, umożliwia rozwijać ciekawość poznawczą i aktywność intelektualną uczniów, promuje twórcze postawy, wspomaga rozwój zainteresowań, uczy życia i aktywności w grupie rówieśniczej,

rozwija aktywność szkolną, kształtuje zdolność dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności, kształtuje zdolność myślenia analitycznego i syntetycznego

3. przygotowuje uczniów klas VI – kończących szkołę do sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Terminy sprawdzianu ustalane są przez OKE w Łodzi.

§ 8.

Realizując cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie szkoła w szczególności:

1. Zapewnia realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
2. Dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
3. umożliwia korzystanie z opieki psychologicznej, pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
4. Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
6. Prowadzi pracę dydaktyczną i wychowawczą zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi edukacyjnymi i predyspozycjami uczniów;
7. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
8. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, organizuje naukę religii;
9. Przygotowuje ucznia do aktywnej, twórczej i odpowiedzialnej pracy na rzecz Ojczyzny i wspólnej Europy;
10. Organizuje pracę ucznia w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
11. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
12. Sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;

13. Organizuje porządkowe dyżury nauczycielskie w szkole;
14. Organizuje pomoc materialną dla uczniów z rodzin patologicznych i najbiedniejszych;
15. Opiekę nad każdym oddziałem powierza jednemu nauczycielowi zwanemu wychowawcą;
16. Zapewnia ciągłość pracy wychowawczej poprzez prowadzenie jednego oddziału przez cały tok nauczania, a w szczególności w nauczaniu zintegrowanym;
17. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny zgodnie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej zgodnie z zasadami nauk pedagogicznych, przepisami prawa, a także ze zobowiązaniami wynikającymi z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka i Deklaracji Praw Dziecka;
18. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród dzieci i młodzieży i kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
19. Wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
20. Wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

§ 9.

Szkoła zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1.1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 1.2. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 1.3. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;

- 1.4. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 1.5. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 1.6. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
 - 1.7. traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
2. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
- 2.1. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2.2. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
 - 2.3. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
 - 2.4. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 2.5. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 2.6. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków rozwijania osobistych zainteresowań;
 - 2.7. upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażania w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
 - 2.8. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2.9. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 2.10. przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:
 - 3.1. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 3.2. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3.3. mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 3.4. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 3.5. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
 - 3.6. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie;
 - 3.7. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
 - 3.8. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 3.9. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 3.10. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 10.

Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, dyrektor szkoły i Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Sandomierzu.

§ 11.

Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafiką zastępstw.

§ 12.

Opiekę nad uczniami podczas przerw śródlekcyjnych oraz 10 minut przed i po zakończeniu lekcji w budynku szkoły i na terenie posesji sprawują nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafiką dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim.

§ 13.

Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły lub Ośrodka Zdrowia w Sulisławicach na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14.

Uczniom z zaburzeniami postawy ciała, umożliwia się korzystanie z zajęć gimnastyki korekcyjnej.

§ 15.

Uczniowie, którzy posiadają inne wady takie jak: wady słuchu, wymowy, wzroku itd. poprzez opiekę higienistki szkolnej, kierowani są do odpowiednich specjalistów.

§ 16.

Szkoła realizuje zadania Szkoły Promującej Zdrowie w ramach działania PCK lub realizacji ścieżki międzyprzedmiotowej.

§ 17.

Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły, w trakcie wycieczek jedno i kilku dniowych, wyjazdowych, zielonych szkół organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki), inni nauczyciele.

§ 18.

Uwrażliwianie dzieci i młodzieży na fakt, że używanie środków uzależniających wiąże się ze szkodami zdrowotnymi i społecznymi (nikotyna, alkohol, narkotyki)

§ 19.

Przygotowanie dzieci i młodzieży na możliwość kontaktu z przemocą (w środowisku rodzinnym, szkolnym, przemoc seksualna).

§ 20.

Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej.

§ 21.

Przygotowanie ucznia do aktywnej, twórczej i odpowiedzialnej pracy na rzecz Ojczyzny i wspólnej Europy.

§ 22.

Organizowanie pracy ucznia w bezpiecznych i higienicznych warunkach.

§ 23.

Szkoła realizuje:

1. podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzonych przez MENiS,
2. Szkolny System Oceniania uchwalony przez Radę Pedagogiczną,
3. Szkolny Program Wychowawczy uchwalony przez Radę Pedagogiczną,
4. Szkolny Program Profilaktyczny,
5. Szkolny Plan Nauczania ustalony przez dyrektora szkoły.

§ 24.

Szkoła realizuje swoje zadania poprzez :

1. Realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności,
2. Uwzględnianie problematyki ścieżek edukacyjnych w szkolnym zestawie programów nauczania. Za ich realizację odpowiedzialni są nauczyciele wszystkich przedmiotów, którzy do realizowanego programu włączają odpowiednio treść danej ścieżki,
3. Organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
4. Organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
5. Realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów,
6. Zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych i ponadprzedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym.
7. Prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych :
 - 7.1. kół zainteresowań i kół przedmiotowych
 - 7.2. zajęć rekreacyjno-sportowych
 - 7.3. gimnastyki korekcyjnej
 - 7.4. nauczania indywidualnego dla uczniów niepełnosprawnych
 - 7.5. zajęć wyrównawczych.
8. Organizację imprez i uroczystości szkolnych.
9. Współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w ramach :
 - 9.1. dni otwartych
 - 9.2. zebrań z rodzicami
 - 9.3. kontaktów indywidualnych.
10. Współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły
11. Organizowanie pomocy uczniom z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i korekcyjno – kompensacyjnych,

- rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej.
12. Udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej, udzielanej przez wychowawcę i pedagoga.
 13. Eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe w formie :
 - 13.1. pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 13.2. współpracy z organami policji ,
 - 13.3. współpracy z organami sądu, w ramach wniosku o ustanowienie nadzoru nad uczniem,
 - 13.4. współpracy z kuratorami uczniów,
 - 13.5. kierowania uczniów do placówek specjalistycznych świadczących pomoc i opiekę.
 14. Organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły w formie :
 - 14.1. bezpłatnych posiłków finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łoniowie
 - 14.2. bezpłatnego korzystania z podręczników szkolnych,
 - 14.3. pomocy rzeczowej.
 15. Współpracę z rodzicami w ramach konsultacji, spotkań i doradztwa w zakresie form pomocy uczniowi i jego rodzinie.
 16. Współdziałanie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną w formie :
 - 16.1. konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - 16.2. kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - 16.3. uczęszczania uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
 - 16.4. współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i doszkalceniu nauczycieli,
 - 16.4. uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
 17. Współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach :
 - 17.1. kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - 17.2. konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, co do metod i form udzielenia pomocy,
 - 17.3. uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić – w zależności od specjalnych potrzeb edukacyjnych klasy specjalne, integracyjne lub wyrównawcze, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, stosując odpowiednie w tym zakresie przepisy,
 2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,
 3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów,
 4. Za zgodą organu prowadzącego szkołę lub placówkę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa,
5. Zajęcia specjalistyczne:
- 5.1. korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 5 uczniów;
 - 5.2. logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi od 2 do 4 uczniów;

- 5.3. socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie pracy o charakterze terapeutycznym lub socjoterapii; liczba uczestników zajęć wynosi od 3 do 10 uczniów,
- 5.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie,
- 5.5. objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej wymaga zgody rodziców.

§ 26.

Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych, kształcących się na kierunkach nauczycielskich na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a wyższą uczelnią.

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 27.

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski

§ 28.

Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

 Dyrektor Szkoły

§ 29.

Szkołą kieruje dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje:

1. wyższe wykształcenie magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym oraz kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej lub gimnazjum;
2. ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania oświatą prowadzone przez szkołę wyższą lub kurs kwalifikacyjny z zakresu zarządzania oświatą prowadzony przez zakład kształcenia nauczycieli, placówkę doskonalenia nauczycieli albo inną instytucję, osobę prawną lub fizyczną, jeżeli kurs nadaje kwalifikacje w sposób określony rozporządzeniem MEN z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie rodzajów, zasad tworzenia, przekształcania i likwidowania oraz zasad działania placówek doskonalenia nauczycieli;
3. co najmniej pięcioletni staż pracy pedagogicznej na stanowisku nauczyciela lub pięcioletni staż pracy dydaktycznej na stanowisku nauczyciela akademickiego;
4. w okresie pięciu lat bezpośrednio przed powierzeniem stanowiska uzyskał co najmniej dobrą ocenę pracy w szkole lub pozytywną ocenę pracy w okresie ostatnich czterech lat pracy w szkole wyższej, jeżeli stanowisko dyrektora obejmuje bezpośrednio po ustaniu zatrudnienia w szkole wyższej;

5. posiada potwierdzone aktualnym świadectwem lekarskim warunki zdrowotne niezbędne do zajmowania stanowiska nauczyciela w danym typie szkoły.

§ 30.

Dyrektorem szkoły może być również nauczyciel, który posiada wyższe wykształcenie zawodowe z przygotowaniem pedagogicznym lub ukończone kolegium nauczycielskie, oraz spełnia wymienione wyżej zapisy § 29, oprócz wymagania wyższego wykształcenia magisterskiego z przygotowaniem pedagogicznym

§ 31.

Funkcję dyrektora szkoły powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę zgodnie z Rozporządzeniem MEN i S z dnia 23 października 2003 roku.

§ 32.

1. Kandydata na dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu lub powierzenia stanowiska.
2. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową oraz określa regulamin jej pracy.

§ 33.

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:

1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
3. realizację uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
4. kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
5. współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania;
6. przedkładanie do zaopiniowania radzie szkoły, a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej, projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją,

- składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji oraz udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców i radzie szkoły;
7. ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 8. w razie zaistnienia takiej potrzeby, przedkładanie do zaopiniowania radzie szkoły, a następnie radzie pedagogicznej - w celu podjęcia uchwały - projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 9. opracowywanie i realizowanie planu finansowego szkoły, stosownie się do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół oraz przedstawianie projektu do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie szkoły;
 10. przydzielanie nauczycielom, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 11. wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 12. współpraca z samorządem uczniowskim;
 13. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 23 kwietnia 2004 roku r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać przeprowadzenie badań i opracowanie ekspertyz, a w szczególności hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli oraz prowadzenia dokumentacji hospitacji;
 14. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia do innych klas lub oddziałów;
 15. realizację uchwał rady szkoły oraz rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 16. dysponowanie i odpowiedzialność za wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły;

§ 34.

Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 35.

Do kompetencji dyrektora należy:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- 1.1. planowanie, organizowanie i przeprowadzanie wewnętrznego mierzenia jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 1.2. decydowanie o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzenie je oraz możliwość współdziałania w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
- 1.3. opracowanie raz w roku szkolnym raportu z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawienie go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę;
- 1.4. opracowanie programu rozwoju szkoły lub placówki, określającego zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły lub placówki i terminy ich realizacji:
 - obejmujący 5 lat szkolnych;
 - obejmujący rok szkolny, z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz wyników mierzenia jakości pracy szkoły lub placówki przeprowadzonego w poprzednim roku szkolnym;
- 1.5. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 1.6. przedstawienie sprawowania z nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji ;
- 1.7. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi "Plan rozwoju zawodowego" określonych w odrębnych przepisach;
- 1.8. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 1.9. dopuszczanie do użytku "Szkolnego zestawu programów" po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców;
- 1.10. ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
- 1.11. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły;
- 1.12. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 1.13. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 1.14. organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka, kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar;
- 1.15. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym;
- 1.16. wstrzymywanie wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa;

- 1.17 o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 1.18 Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 1.19 rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły;
- 1.20 przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły;
- 1.21 występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 1.22 wspomaganie nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 1.23 wspomaganie rozwoju zawodowego nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 1.24 gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzenie informacji niezbędnych do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 1.25 tworzenie Rady Rodziców pierwszej kadencji,;
- 1.26 realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;

2 w zakresie spraw organizacyjnych:

- 2.1 przygotowywanie projektu "Planu pracy szkoły";
- 2.2 odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole w klasie szóstej;
- 2.3 analizuje wyniki sprawdzianu lub egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 2.4 opracowywanie "Arkusza organizacyjnego szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- 2.5 ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć";
- 2.6 w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim;
- 2.7 podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami:

3. w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- 3.1 sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły;
- 3.2 organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 3.3 organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 3.4 nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;

- 3.5 organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych;
- 3.6 organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
4. w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
 - 4.1 zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4.2 egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
 - 4.3 wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - 4.4 egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w placówce porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;

§ 36.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy .

1. jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
2. odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy placówki;
3. zobligowany jest do tworzenia warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków oraz zapewnienia pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
4. powinien zapewnić, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych szkoły.

§ 37.

Dyrektor jako kierownik zakładu pracy w szczególności:

1. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
4. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
5. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - 5.1 zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,

- 5.2 ustala w porozumieniu ze związkami zawodowymi zasady i kryteria oceny wyników pracy nauczyciela dla określenia wysokości dodatku motywacyjnego, regulaminy - pracy, premiowania, nagradzania pracowników szkoły, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
6. ustala "Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami";
 7. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 38.

Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, w szczególności:

1. przedstawia Radzie Rodziców oraz Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
2. we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości;
3. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
4. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji „Planu pracy szkoły”;
5. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły;
6. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

§ 39.

Szkoła zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, kuratorium lub organu prowadzącego szkołę.

§ 40.

Dyrektorzy szkół podlegają reżimowi postępowania administracyjnego tylko wtedy, gdy podejmowane przez nich decyzje administracyjne w sprawach jednoznacznie opisanych przez ustawę oświatową powodują powstanie nowego stanu prawnego strony, a więc osoby albo grupy osób, których interesu prawnego dotyczy postępowanie.

§ 41.

Dyrektor szkoły odpowiada przed organem prowadzącym, Kuratorium Oświaty oraz innymi organami kontrolnymi państwa za:

1. poziom uzyskiwanych przez uczniowszkoły wyników nauczania i wychowania oraz opiekę nad dziećmi;
2. zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami obowiązującego prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
3. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
4. celowe i racjonalne wykorzystanie środków zapewnionych na działalność szkoły;
5. zgodne z odrębnymi przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej, za bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
6. zgodne z przepisami prowadzenie gospodarki finansowej oraz księgowości szkolnej.

§ 42.

1. Dyrektor Szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. W swojej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Konflikty rozstrzyga z zachowaniem prawa.

§ 43.

W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzą

Rada Pedagogiczna

§ 44.

Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania; opieki i działa na podstawie Ustawy o Systemie Oświaty oraz regulaminu Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Gieraszwowicach.

§ 45.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy :
 - 1.1 przygotowanie projektu uchwalanie zmian w statucie szkoły,
 - 1.2 zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 1.3 uchwalanie szkolnego programu wychowawczego po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 1.4 uchwalanie szkolnego programu profilaktyki po zasięgnięciu opinii rady rodziców,
 - 1.5 podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 1.6 podejmowanie uchwał w sprawie organizacji doskonalenia i doksztalcania nauczycieli i wychowawców oraz wewnętrznego samokształcenia
 - 1.7 planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 1.8 analizowanie rocznego i okresowego ocenianie ucznia,
 - 1.9 współpraca z rodzicami lub opiekunami uczniów,
 - 1.10 występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły,
 - 1.11 delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
 - 1.12 opiniowanie tygodniowego podziału godzin,
 - 1.13 opiniowanie projektu planu finansowego,
 - 1.14 opiniowanie propozycji Dyrektora w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
 - 1.15 opiniowanie kandydata, któremu organ prowadzący szkołę powierza funkcję Dyrektora Szkoły,

§ 46.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
3. Uchwały podejmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń Rady.
4. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.

§ 47.

W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, takie jak:

1. pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi szkoły,
2. przedstawiciele rodziców,
3. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego i młodzieżowych organizacji społecznych działających na terenie szkoły,
4. pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno-lekarskiej nad uczniami,
5. przedstawiciele zakładów pracy, z którymi szkoła współpracuje,
6. przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji społecznych, oświatowych czy pedagogicznych, itp.

§ 48.

1. Rada obraduje na zebraniach plenarnych lub powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania plenarne są organizowane:
 - 2.1 przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2.2 w każdym okresie - w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 2.3 po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych ,
 - 2.4 w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 3.1 organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3.2 przewodniczącego,
 - 3.3 organu prowadzącego szkołę,
 - 3.4 co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

§ 49.

1. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje na każdy rok szkolny harmonogram zebrań Rady i zapoznaje z nim wszystkich jej członków na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.
2. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
3. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, przynajmniej dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa. O fakcie wstrzymania wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły (komisja RP) bądź jego zmian oraz uchwała go.
7. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły. Organ prowadzący szkołę (albo Dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole) zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
10. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Rada pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły

Rada Rodziców

§ 50.

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Gieraszwicach działa Rada Rodziców, która stanowi reprezentację wszystkich rodziców uczniów szkoły i jest społecznym organem szkoły.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców i umieszcza je w regulaminie Rady, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Nadzór nad działalnością statutową Rady Rodziców – w ramach kontroli wewnętrznej – sprawuje Dyrektor Szkoły. W przypadku stwierdzenia, iż działalność niezgodna jest z celami szkoły i regulaminem Rady, Dyrektor zawiesza jej działalność do decyzji organu nadzorującego szkołę.
4. Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi spraw i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty.
5. Udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu.
6. Działa na rzecz stałej poprawy bazy szkoły.
7. W celu wsparcia działalności szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy Rada określa w swoim regulaminie.

8. Współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
9. Współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczego szkoły,
10. Deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na Dyrektora Szkoły;
11. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej regulamin, który ustala między innymi:
 - 11.1 kadencję, tryb powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 11.2 organa Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 11.3 tryb podejmowania uchwał,
 - 11.4 zasady wydatkowania funduszy,
12. Regulamin opracowuje Rada Rodziców. Jest on zatwierdzany przez zebranie ogólne.
13. Rada Rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

**Rada Rodziców
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Gieraszwicach**

§ 51.

W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć dyrektor szkoły z głosem opiniującym i doradczym.

 **Samorząd Uczniowski**

§ 52.

1. **Samorząd Uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej w Gieraszwicach. Jest organem społecznym i działa w oparciu o regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. **Samorząd Uczniowski:**
 - 2.1 współtworzy życie i klimat szkoły,
 - 2.2 troszczy się o przestrzeganie wewnętrznego prawa szkolnego i wewnątrzszkolnych regulaminów,
 - 2.3 opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
 - 2.4 współdziała ze wszystkimi organami szkoły;
3. Reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 3.1 oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 3.2 form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności przy zachowaniu zasad zawartych w WSO.

4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 4.1 prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 4.2 prawo do organizacji życia szkolnego,
 - 4.3 prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 4.4 prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 4.5 prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.
6. Pracę Samorządu Uczniowskiego nadzoruje jej przewodniczący, a nad jej prawidłową realizacją czuwa opiekun samorządu.
7. Samorząd Uczniowski w celu wspierania działalności statutowej szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i działalności zgodnej ze Statutem Szkoły.

§ 53.

Szkoła zapewnia każdemu organowi swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, określonymi ustawą oświatową, przepisami i Statutem Szkoły.

§ 54.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 55.

Zasady rozwiązywania konfliktów.

1. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie j pominięto. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
3. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. Radą Rodziców.
4. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
5. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
6. W swej działalności kieruje się zasadami partnerstwa i obiektywizmu.
7. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
8. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w Regulaminie Rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 56.

W sprawach spornych ustala się co następuje:

1. Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego SU za pośrednictwem przewodniczącego klasowego.
2. Przewodniczący SU, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie.
3. Spory nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 57.

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:
 - 1.1 W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:
 - wychowawca klasy - dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - Dyrektor Szkoły - dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - 1.2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego.
 - 1.3. Odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 2.1. Postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
 - 2.2. W przypadkach nierozstrzygniętego sporu przez Dyrektora Szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę,
3. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
4. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły:
 1. Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor Szkoły,
 2. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

I ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 58.

Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 58.

Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

§ 59.

Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 60.

Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii Publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§ 61.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej kontroluje spełnienie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego a tym samym obowiązku nauki.

§ 62.

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

§ 63.

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora szkoły arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem Szkolnego Planu Nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania .

1. arkusz organizacyjny szkoły opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

§ 64.

Arkusze organizacyjny szkoły zawiera: liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę

§ 65.

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć umożliwiający realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Przyjmuje się jako zasadę:
 - 2.1 Klasy I - III mają nie mniej niż 3, nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.
 - 2.2 Klasy IV - VI mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.

§ 66.

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

§ 67.

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne;
 - 1.1 - 1 przerwa 5-cio minutowa;
 - 1.2 - 1 przerwa 20- minutowa;
 - 1.3 - 3 przerwy 10- minutowe.
2. Czas trwania zajęć integracyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć i ustalając przerwy wg potrzeb.
3. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godz. 8:00 - 13:30.
4. Zajęcia pozalekcyjne, nadobowiązkowe nie mogą trwać dłużej niż do godz. 19:00.

§ 68.

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
2. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 69.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Maksymalna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 35 uczniów. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach liczący od 12 do 26 uczniów.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe oraz koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, (wycieczki, rajdy, "zielone szkoły", itp.)
5. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych oraz ich ilość jest uzależniona od wysokości środków pozabudżetowych uzyskanych przez szkołę.
6. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba ta może być niższa.
7. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy:
 - 3.1 I etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane (kl. I - III)
 - 3.2 II etap edukacyjny: kl. IV – VI.

§ 70.

W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 71.

W szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych.

§ 72.

Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych lub między oddziałami.

§ 73.

- a. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
- b. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia fakultatywnie (na życzenie rodziców) nauki języków obcych.

§ 74.

Dyrektor szkoły za zgodą władz oświatowych i organu prowadzącego może zorganizować prowadzenie klas integracyjnych, prowadzenie działalności innowacyjnej lub eksperymentalnej na warunkach określonych przepisami Ministerstwa Edukacji Narodowej i Sportu.

§ 75.

1. W miarę posiadanych środków uczniom uzdolnionym i wszystkim chętnym, umożliwia się korzystanie z różnorodnych form zajęć pozalekcyjnych (koła przedmiotowe, artystyczne, zajęcia w ramach sekcji sportowych) zgodnie z zapotrzebowaniem.
2. Możliwe jest zorganizowanie zajęć pozalekcyjnych prowadzonych na życzenie rodziców i opłacanych przez nich.

§ 76.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - 1.1 zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 1.2 zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - 1.3 możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - 1.4 pomoc indywidualną nauczyciela;
 - 1.5 pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV - VI);
2. szkoła udostępnia uczniom gorący napój(herbatę lub mleko), oraz prowadzi dożywianie, za które odpłatność ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i Opieką Społeczną w Łoniowie .

§ 77.

Rok szkolny dzieli się na dwa semestry;

1. I semestr - trwa od 01 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych,
2. II semestr - trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.

§ 78.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/ w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.

§ 79.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział (klasę) szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (klasie), zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się swoim oddziałem (klasą) przez cały tok nauczania na danym etapie edukacyjnym tj. w klasach I – III oraz IV – VI.
3. Na wybór bądź zmianę wychowawcy mają również wpływ uczniowie i rodzice. Uczniowie i rodzice winni uzasadnić swą decyzję dotyczącą wyboru bądź zmianę wychowawcy. Jeśli decyzja rodziców i uczniów jest nieuzasadniona, a ponadto krzywdząca dla nauczyciela dyrektor może jej nie uwzględnić i sam zdecydować, któremu nauczycielowi powierzyć wychowawstwo.

§ 80.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:
 - 1.1 ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 1.2 ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do 15 czerwca każdego roku.

§ 81.

1. Szkoła w swojej działalności współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Sandomierzu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łoniowie, Policją (lokalną), Komendą Powiatową Policji w Sandomierzu, Gminną Komisją do Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łoniowie, Ośrodkiem Zdrowia w Sulisławicach.
2. W celu realizacji zadań profilaktycznych organizowane są na terenie szkoły dla uczniów i ich rodziców spotkania z pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, Sądu oraz funkcjonariuszami Policji itp.

§ 82.

Na każdy rok szkolny, szkoła wytycza priorytety wychowawcze zawarte w Programie Wychowawczym Szkoły, które są realizowane w danym roku szkolnym. Program Wychowawczy szkoły stanowi załącznik do statutu.

1.3 ŚWIETLICA

§ 83.

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów), oczekiwanie na młodsze lub starsze rodzeństwo szkoła może zorganizować świetlicę.

§ 84.

Świetlicę organizuje się w ramach możliwości finansowych szkoły

§ 85.

1. Świetlica pracuje w godzinach 8:00 - 15:00, w oparciu o *Plan pracy* ustalany corocznie przez nauczycieli - wychowawców świetlicy, wynikający z założeń *Planu pracy szkoły*.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 30 uczniów.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców prośbę (deklarację).
4. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

§ 86.

Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:

1. celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji,
2. formy pracy świetlicy:
 - 2.1 zabawy i gry świetlicowe,

- 2.2 czytelnictwo,
- 2.3 małe formy teatralne,
- 2.4 zajęcia plastyczne i techniczne,
- 2.5 ćwiczenia ruchowe,
- 2.6 pomoc w nauce i odrabianiu prac domowych,
- 2.7 zajęcia prowadzące do upowszechniania zasad higieny osobistej i zdrowotnej oraz nawyków kultury życia codziennego.

§ 87.

1. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:
 - 1.1 dożywianie uczniów (herbata i bułka w godz. 10:35 - 10:55), z których korzystają uczniowie dofinansowania do dożywiania przez Ośrodek Opieki Społecznej oraz wszyscy inni chętni uczniowie, którym rodzice pokrywają koszty dożywiania;
 - 1.2 opieka nad uczniami klas I – VI, którzy czekają na rodziców którzy dowożą uczniów własnym środkiem lokomocji do i ze szkoły;
 - 1.3 opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

BIBLIOTEKA

§ 88.

Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

§ 89.

1. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1.1. opracowanie projektu **Regulaminu** korzystania z biblioteki,
 - 1.2. prowadzenie księgi inwentarzowej,
 - 1.3. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 1.4. organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 1.5. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 1.6. współpraca z nauczycielami szkoły,
 - 1.7. prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego,
 - 1.8. zakup i oprawa książek.

§ 90.

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole
5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia pomieszczenie, wyposażenie, kwalifikowaną kadrę i środki finansowe na działalność biblioteki, zarządza skonstrum zbiorów biblioteki, jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika, gdy w bibliotece zatrudnionych jest dwóch lub więcej nauczycieli, może jednemu z nich powierzyć stanowisko kierownicze,
6. Biblioteka gromadzi następujące materiały: wydawnictwa informacyjne, podręczniki literaturę popularnonaukową i naukową, wybrane pozycje literatury pięknej, wybrane wydawnictwa albumowe z dziedziny sztuki i krajoznawstwa, odpowiednią prasę dla uczniów oraz nauczycieli, podstawowe wydawnictwa z psychologii, filozofii, socjologii, pedagogiki i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania, materiały audiowizualne,

7. Strukturę szczegółową zbiorów determinują: profil szkoły, zainteresowania użytkowników, możliwości dostępu czytelników do innych bibliotek, zasobność zbiorów tych bibliotek, inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
8. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz,
9. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy określają odrębne przepisy,
10. Zadania poszczególnych pracowników wyszczególnione są w planie pracy,
11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
12. Okres udostępnienia zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum,
13. Jeden dzień w tygodniu nauczyciel bibliotekarz przeznaczą na prace związane z zakupem, opracowaniem i konserwacją zbiorów oraz na samokształcenie i doskonalenie zawodowe,
14. Środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły, działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 91.

W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1. udostępniania zbiorów w wypożyczalni, indywidualnego doradztwa w doborze literatury oraz udzielania informacji,
2. prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczo-informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
3. prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy, informowania nauczycieli i wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
4. prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, imprezy czytelnicze, wystawy itp.).

§ 92.

W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1. gromadzenia zbiorów ich ewidencji zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. opracowania zbiorów ich selekcji (materiały zbędne i niszczone),
3. organizacji udostępniania zbiorów, organizacji warsztatu informacyjnego.

§ 93.

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów,
2. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
3. opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką,
4. sporządza plan pracy, harmonogram przysposobienia czytelniczo-informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy,
5. prowadzi statystykę wypożyczeń, dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencję wypożyczeń,
6. doskonali warsztat pracy,

§ 94.

Prawa i obowiązki czytelników.

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki.
2. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone książki.
3. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki, ale w uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu.
4. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie mu potrzebnej pozycji.
5. W stosunku do czytelników przetrzymujących książki mogą być
6. zastosowane kary zgodne z ustaleniami rady pedagogicznej (kary pieniężne, prace na rzecz biblioteki, okresowe wstrzymanie wypożyczania.
7. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zgubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty - na zakup książek do biblioteki szkolnej.
8. Wszystkie wypożyczone książki powinny być zwrócone przed końcem roku szkolnego.

1.3 WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 95.

W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania stworzony w oparciu o Rozporządzenie MENiS z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

§ 96.

Wewnętrzny System Oceniania określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania sprawdzianów, egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Gieraszwicach

§ 97.

Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnętrznego określa Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący załącznik do Statutu i jest jego integralną częścią.

§ 98.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.
2. Główny ciężar informacyjny w kontekście oceniania spoczywa na ocenianiu bieżącym.
3. Ocenianie śródroczne stanowi zwięzłą informację na temat osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia za miniony okres nauki.

§ 99.

1. Wewnętrzny system oceniania ma na celu wartościowanie postępów, wskazując uczniowi co osiągnął, co zrobił dobrze i nad jakimi elementami powinien jeszcze popracować, a w szczególności:
 - 1.1 informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 1.2 udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 1.3 motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.4 dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.5 umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
2. Wewnątrzszkolny system zapewnia:
- 2.1. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia;
 - 2.2. ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy;
 - 2.3. wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
 - 2.4. kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 2.5. nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
 - 2.6. dostarczanie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
 - 2.7. budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3.3. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez Publiczną Szkołę Podstawową w Gieraszwicach;
 - 3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 2 i § 13 ust. 3 rozporządzenia;

- 3.6. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§100.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2. zachowanie ucznia.

§101.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 102.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz zachowania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

§ 103.

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

§ 104.

Określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego za pośrednictwem biblioteki szkolnej.

§ 105.

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

§ 106.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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 tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”, z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania może uczestniczyć w zajęciach:
 - 4.1. korekcyjno-kompensacyjnych: postępowanie dydaktyczno-wyrównawcze zmierzające do eliminacji ujawnionych u niektórych uczniów zaburzeń rozwojowych, będących przyczyną występowania opóźnień w nauce szkolnej,
 - 4.2. dydaktyczno-wyrównawczych: czynności zmierzające do likwidacji ujawnionych luk w wiadomościach i umiejętnościach niektórych uczniów, wynikających z przyczyn pedagogicznych i środowiskowych,
 - 4.3. nauczania indywidualnego

§ 107.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§108.

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§109.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§110.

Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 111.

Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:

1. jawność (podawanie uczniom i rodzicom ocen do wiadomości),
2. obiektywizm (jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie - standardy wymagań),
3. celowość (co uczeń już wie i umie, czyli co osiągnął, a nad czym musi jeszcze popracować),
4. przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa (zarządzeń MEN, Statutu Szkoły, WSO),
5. indywidualizacja, konsekwencja i systematyczność.

§ 112.

1. Poziom osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia określonych programem nauczania ocenia się :

1.1. w klasach I-III szkoły podstawowej oceną opisową,

1.2. w klasach IV-VI szkoły podstawowej w stopniach szkolnych, według następującej skali :

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

2. Ocenianie bieżące , śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych odbywa się według skali

<i>Cyfrowo</i>	<i>Słownie</i>	<i>Skrót</i>
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

§ 113.

Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne (obowiązkowe, dodatkowe) zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 114.

Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 115.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 116.

Ocena roczna sformułowana dla każdego ucznia zanotowana jest w arkuszu ocen, na świadectwie i dzienniku lekcyjnym.

§ 117.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom.

2. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

Nr	Ocena słowna	Skrót
1.	wzorowe	wz
2.	bardzo dobre	bdb
3.	dobre	db
4.	poprawne	popr
5.	nieodpowiednie	ndp
6.	naganne	ng

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 118.

Przy ocenianiu z zachowania uczeń ma prawo:

1. na początku roku poznać kryteria oceniania ,
2. być informowanym na bieżąco o zapisywanych przez nauczyciel
3. spostrzeżeniach, uwagach,
4. poprosić o uzasadnienie punktacji przez nauczyciela,
5. na 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i na miesiąc przed klasyfikacją roczną poznać przewidywane oceny,
6. ustalić sposób poprawy oceny z zachowania,
7. do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli ocena została wystawiona niezgodnie z prawem

§ 119.

Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na 2 tygodnie śródroczną i roczną klasyfikacją.

§ 120.

Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę, po spełnieniu postanowień zawartych w niniejszym dokumencie, jest ostateczna chyba, że została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 121.

O planowanej śródrocznej lub rocznej ocenie z zachowania, wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i rodziców (prawnych opiekunów), na co najmniej 2 tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

§ 122.

Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeśli uznają, że ocena zachowania została wystawiona niezgodnie z prawem

§ 123.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania w stosunku do ucznia, odpowiednio do stwierdzonych specyficznych trudności w uczeniu się lub deficytów rozwojowych uniemożliwiających sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Obniżenie wymagań odbywa się w drodze pisemnego ustalenia odpowiedniego indywidualnego poziomu wymagań edukacyjnych uwzględniającego możliwości edukacyjne ucznia i wskazania prac, których wykonanie stwarza uczniowi szczególną trudność bądź jest niemożliwe ze względu na posiadany deficyt.

3. Nauczyciel powiadamia rodzica o indywidualnych wymaganiach względem jego dziecka wynikających ze stwierdzonych przez odpowiednią poradnię deficytów rozwojowych

§ 124.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. W przypadku negatywnej oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia dokonanej w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel poddaje szczegółowej analizie dokonania ucznia i na tej podstawie w terminie dwóch tygodni sporządza szczegółowy plan naprawczy uwzględniający możliwości i ewentualne deficyty rozwojowe ucznia.
3. Plan naprawczy zawiera diagnozę niepowodzeń szkolnych oraz wskazówki do dalszej pracy, która umożliwi uzupełnienie bądź minimalizację braków.

§ 125.

Niepowodzenia szkolne korygowane są poprzez:

2. Zajęcia kompensacyjno-korekcyjne.
3. Indywidualizację wymagań i oceniania.
4. Pomoc koleżeńską.
5. Współpracę z poradniami, uwzględnianie ich zaleceń.
6. Położenie nacisku na pozytywne wzmocnienie tj. eksponowanie i nagradzanie nawet najmniejszych osiągnięć uczniów.
7. Stosowanie aktywizujących, interakcyjnych metod uczenia się.
8. Motywowanie uczniów.
9. Kontakt z rodzicami i wskazanie na potrzebną pomoc.

§ 126.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach :
 - 1.1 śródroczne podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia - w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 1.2 roczne (podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym) - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, .
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
5. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, .
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Poinformowanie to powinno nastąpić w terminie 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Jeżeli przewidywana ocena dla ucznia jest oceną niedostateczną nauczyciele zobowiązani są powiadomić o tym fakcie rodziców ucznia /prawnych opiekunów/ w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.

§ 127.

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

§ 128.

Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

§ 129.

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

§ 130..

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 3.1. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 3.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt.3.2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 131..

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół .
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 132..

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 133..

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 128.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 134.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2.2 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, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4.2 w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, 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. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego,
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu,
 - c. zadania (pytania) sprawdzające,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 7.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku niedotrzymania terminu, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 135.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 136 ust. 9.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. 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).
5. Laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem § 136 ust. 9.
7. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 136.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 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 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września,
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej 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 ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 137.

Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4;
2. w przypadku szkoły podstawowej - jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu .
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. 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).

§ 138.

Podstawowymi dokumentami osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

1. dziennik zajęć lekcyjnych,
2. arkusz ocen,
3. prace pisemne

§ 139.

Dziennik lekcyjny zakłada i prowadzi wychowawca klasy.

Nauczyciel uczący wpisuje do dziennika :

- 1) oceny (cyfrowe) postępów w nauce w pierwszym i drugim semestrze z edukacji,
- 2) oceny wystawiane są w każdym miesiącu,
- 3) oceny cyfrowe wykorzystuje do oceny opisowej semestralnej i rocznej w klasach I-III,
- 4) oceny bieżące uzyskane są przez uczniów za odpowiedzi ustne, prace domowe, prowadzenie zeszytu i aktywności na lekcji, prace domowe, wyniki uzyskane z prac klasowych i sprawdzianów wiedzy.

§ 140.

1. Arkusz ocen zakłada dla danego ucznia dyrektor szkoły a wpisów do niego dokonuje wychowawca klasy.
2. W arkuszu ocen odnotowuje się między innymi:
 - 2.1 oceny klasyfikacyjne roczne z obowiązkowych i nadobowiązkowych przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w danym roku szkolnym,
 - 2.2 oceny klasyfikacyjne roczne z zachowania oraz religii / etyki,
 - 2.3 wyniki egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne.

§ 141.

Dokumentację przebiegu nauczania i osiągnięć edukacyjnych uczniów stanowią również:

1. uchwały rady pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów, prace pisemne uczniów (klasówki, sprawdziany, testy, inne), wyniki egzaminów w formie protokołów.

§ 142.

1. Prace pisemne uczniów powinny być przechowywane przez nauczycieli przez okres całego roku szkolnego.
2. Poprawione i ocenione prace pisemne uczniów nauczyciel na prośbę jego rodziców udostępnia do wglądu na terenie szkoły i na zasadach określonych przez nauczyciela.

§ 143.

1. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniu MEN z dnia 19 kwietnia 1999 r.
2. Lekcje religii, będącej przedmiotem nieobowiązkowym są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w najprostszej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
5. 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.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
9. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
10. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, lecz nie wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
11. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 144.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z Nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 3.1 znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;
 - 3.2 znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3.3 uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 3.4 możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - 4.1. spotkania zbiorowe nauczycieli i wychowawców z rodzicami zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny,
 - 4.2. spotkania indywidualne i zbiorowe rodziców z nauczycielami i wychowawcami wynikające z bieżącej pracy szkoły,
 - 4.3. pedagogizację rodziców prowadzoną przez wychowawców, pedagogów lub zaproszone osoby współpracujące ze szkołą,
 - 4.4. indywidualne spotkania rodziców z pedagogami,
 - 4.5. indywidualne i zbiorowe spotkania rodziców z dyrektorem ,
 - 4.6. współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - 4.7. pisemne informowanie rodziców o wynikach kształcenia i zachowania ucznia ,
 - 4.8. wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami poprzez uczniowski zeszyt do korespondencji w zakresie :
 - 1) zwolnień ucznia z zajęć oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole przez rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) bieżącego informowania rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach oraz problemach wychowawczych ucznia,
 - 3) zaproszenia rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły, celem rozwiązywania bieżących problemów wychowawczych.

§ 145.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo do :

1. zapoznania się ze Statutem Szkoły, w szczególności do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz innych regulaminów określających zasady pracy szkoły,
2. wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów ustalania oceny zachowania,
4. wyrażania opinii na temat programu wychowawczego i programu profilaktyki realizowanych w szkole i danym oddziale,
5. pełnej i rzetelnej informacji na temat wyników kształcenia, przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce, uzyskania pomocy w sprawach wychowania i dalszej edukacji,
6. wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych,
7. wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i imprezach szkolnych,
8. występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania,
9. występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej oceny końcowej (śródrocznej) z zajęć edukacyjnych,
10. występowania z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania,
11. uzyskania pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno - pedagogicznej w przypadkach stwierdzenia dysfunkcji rozwojowych u dziecka.

§146.

Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do :

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły,
4. współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
5. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
6. zadbania o estetyczny wygląd dziecka,
7. przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole,
8. informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami,
9. przekazywania szkole orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

§ 147.

1. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, w szczególności :
 - 1.1. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 1.2. różnorodność zajęć w danym dniu.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia :
 - 2.1 w trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela ;
 - 2.1.1 w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku :
 - a) sala gimnastyczna
 - b) pracownia informatykinauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pracowni ;
3. Nauczyciele, wychowawcy kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę lub dyrektora szkoły ;
4. Na korytarzach i klatkach schodowych w szkole obowiązuje ruch prawostronny.
5. W czasie przerw między lekcjami wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne
6. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
7. Za bezpieczeństwo i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej odpowiada wychowawca świetlicy lub zastępujący go nauczyciel.
8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów.
9. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 148.

1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem uczniowie powinni przebywać na terenie szkoły.

2. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych w przypadku :
 - 2.1 prośby rodziców (prawnych opiekunów) wyrażonej na piśmie, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, wpisując jednocześnie uczniowi usprawiedliwioną nieobecność, w przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor ;
 - 2.2 odwołania zajęć przez dyrektora po uprzednim powiadomieniu uczniów.

§ 149.

1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem w wyznaczonych salach lekcyjnych.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor, w szczególnym przypadku wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 150.

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
2. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, powinny zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; w szczególności bramki do gry oraz konstrukcje podtrzymujące tablice z koszem powinny być przymocowane na stałe do podłoża.
6. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.

§ 151.

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel posiadający uprawnienia kierownika wycieczek szkolnych.
3. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
4. Harmonogram i program wycieczki szkolnej winien być opracowany przez kierownika wycieczki i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły na 7 dni przed planowaną imprezą.

5. Karta wycieczki winna być opracowana przez jej kierownika i zatwierdzona przez Dyrektora Szkoły na 3 dni przed planowaną imprezą.
6. Kierownik wycieczki przedstawia jej podsumowanie pod względem merytorycznym i finansowym w terminie do 7 dni od jej zakończenia.
7. Udział uczniów w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych, odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach wymaga pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
8. Opiekę nad uczniami podczas wyjść poza teren szkoły, w trakcie wycieczek jedno i kilku dniowych, wyjazdowych, zielonych szkół organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki), inni nauczyciele:
 - 8.1. na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła i nie korzystają z przejazdów – 1 nauczyciel,
 - 8.2. na 15 uczniów – w czasie wycieczki z przejazdami – 1 nauczyciel,
 - 8.3. na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej – 1 nauczyciel.

§ 152.

Do obowiązków kierownika wycieczki należy :

- opracowanie programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 opracowanie regulaminu i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,
 zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie,
4. zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,
 5. określenie zadań opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
 6. nadzór zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
 7. zorganizowanie transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,
 8. dokonanie podziału zadań wśród uczestników,
 9. dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
 10. dokonanie podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 153.

Do obowiązków opiekuna wycieczki należy :

1. sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,
2. współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,

3. sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
4. nadzór nad wykonaniem zadań przydzielonych uczniom,
5. wykonanie innych zadań zleconych przez kierownika.

§ 154.

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek :
 - 1.1 udzielić uczniowi pierwszej pomocy,
 - 1.2 w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe,
 - 1.3 zabezpieczyć miejsce wypadku,
 - 1.4 zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek :
 - 2.1 powiadomić o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) ucznia,
 - 2.2 powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy,
 - 2.3 powołać zespół powypadkowy,
 - 2.4 o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,
 - 2.5 zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
 - 2.6 zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzać dokumentację powypadkową,
 - 2.7 prowadzić rejestr wypadków uczniów,
 - 2.8 omówić na posiedzeniu Rady Pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej.

§ 155.

1. Społecznego inspektora pracy wybiera zebranie pracownicze na wniosek związków zawodowych.
2. Uprawnienia społecznego inspektora pracy :
 - 2.1 realizuje społeczny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,
 - 2.2 prowadzi zeszyt uwag i spostrzeżeń, przedkłada go dyrektorowi szkoły,
 - 2.3 jest członkiem komisji powypadkowej,
 - 2.4 jest przewodniczącym komisji społecznych przeglądów warunków pracy i nauki.

§ 156.

1. Pracownikiem służb bhp jest osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań pracownika służb bhp należy :
 - 2.1 nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym szkoły,

- 2.2 zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie szkoły,
- 2.3 organizowanie okresowych szkoleń pracowników w zakresie bhp,
- 2.4 prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników szkoły.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 157.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
3. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

§ 158.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 2.1. rytmiczne realizowanie programu zajęć edukacyjnych w powierzonych klasach, w optymalnym stopniu osiągając założone cele,
 - 2.2. systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2.3. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy,
 - 2.4. przestrzeganie przepisów statutowych,
 - 2.5. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 2.6. usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi ich wystąpienia,
 - 2.7. w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów,
 - 2.8. w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używanie tylko sprawdzonego sprzętu,

- 2.9. na każdej lekcji kontrolowanie obecność uczniów,
 - 2.10. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 2.11. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2.12. troska o poprawność językową uczniów,
 - 2.13. stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
 - 2.14. podnoszenie i doskonalenie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
 - 2.15. pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną,
 - 2.16. wzbogacanie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce i sprzęt,
 - 2.17. aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych,
 - 2.18. stosowanie nowatorskich metody pracy i programów nauczania,
 - 2.19. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
 4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, cywilnie lub karnie za :
 - 4.1. nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego,
 - 4.2. tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów.

§ 159.

Nauczyciel (wychowawca) ma prawo:

1. Samodzielnego doboru form i metod kształcenia w oparciu o aktualny stan wiedzy.
2. Wyboru lub tworzenia własnego programu autorskiego, a po jego akceptacji możliwości realizowania go.
3. Pomocy szkoły w zakresie wyposażenia w literaturę wzbogacającą wiedzę, a służącą samokształceniu.
4. Wsparcia przez dyrektora i rodziców w zakresie tworzenia warsztatu
5. Angażowania rodziców do pracy na rzecz społeczności szkolnej, współpracy rodziców w procesie kształcenia.
6. Wyznaczania terminów spotkań z rodzicami.
7. Obligowania uczniów do pracy zgodnie z ich możliwościami i miarą talentu.
8. Inicjowania różnych przedsięwzięć i oczekiwania wsparcia ze strony dyrektora, rodziców i sojuszników.
9. Pełnej informacji o warunkach bytowych i rodzinnych podopiecznych (zdrowie, standard życiowy).
10. Inicjowania pomocy materialnej wychowawczej, specjalistycznej.
11. Udzielania informacji o uczniach w ustalonych terminach poza zajęciami dydaktycznymi i opiekuńczymi.
12. Organizowania zajęć poza systemem klasowo-lekcyjnym (dekoracje, porządkowanie sal).

13. Organizowania indywidualnych spotkań dla uczniów słabych lub mających braki w nauce.
14. Informowania go o terminach zebrań z tygodniowym wyprzedzeniem (z wyjątkiem zebrań zwołanych w trybie nadzwyczajnym).
15. Propagowania swojej działalności dydaktycznej i wychowawczej
16. Publicznej obrony swoich racji.
17. Poszanowania godności, jaka przysługuje każdemu pracownikowi państwowemu.
18. Oceny i nagród ze strony dyrektora szkoły i władz szkolnych.
19. Pracy zgodnie z zasadami higieny i etyki zawodu.
20. Odwołania się (związki zawodowe, dyrekcja, władze szkolne) w sytuacjach konfliktowych.

§ 160.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania zintegrowanego i w klasach IV- VI. Obowiązki wychowawcy danej klasy powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy/oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy, chyba że:
 - 2.1. 2/3 rodziców danego oddziału złoży pisemny uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę,
 - 2.2. dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy także w ciągu roku szkolnego

§ 161.

1. Wychowawca klasy ma prawo do :
 - 1.1. współdecydowania z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
 - 1.2. uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i instytucji wspierających pracę szkoły,
 - 1.3. ustalania oceny zachowania swoich wychowanków;

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności :
 - 2.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2.2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2.3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów.

§ 162.

Wychowawca w celu realizacji zadań winien:

1. zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
2. opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy uwzględniający wychowanie pro rodzinne,
3. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
4. współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych,
5. współpracować z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
6. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
7. dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia,
8. udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
9. kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej,
10. utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępu w nauce i zachowaniu się ucznia,
11. uczestniczyć w zebraniach wywiadowczych,
12. prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
13. korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony: poradni psychologiczno- pedagogicznej ;
14. Wychowawca klasy odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za :
 - 14.1. osiągnięcie efektów wychowawczych w swojej klasie,
 - 14.2. integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 14.3. poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno – wychowawczej,
 - 14.4. prawidłowość prowadzenia dokumentacji pedagogicznej swojej klasy.

ZASADY REKRUTACJI

§ 163.

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Spełnia się go przez uczęszczanie do szkoły podstawowej .
4. Obowiązek ten trwa do ukończenia 16 roku życia lub do ukończenia przez dziecko gimnazjum
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
6. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.
8. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
9. Zapisy dzieci danego rocznika do klasy pierwszej trwają w okresie od dnia 01 marca do dnia 20 kwietnia każdego roku.
10. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 164:

Szkolny katalog praw i obowiązków ucznia

1. Prawo do znajomości swoich praw:

1. Uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane.
2. Na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze Statutem Szkoły.
3. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2. Prawo do nauki:

1. Zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki i jest ona obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia odbywające się w szkole.
3. Uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
4. Nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić, z jakiegokolwiek powodu.
5. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić.
6. Uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki.
8. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3. Prawo do wolności wyznania i przekonań:

1. Uczeń ma prawo do uzewnętrzniania (lub nieujawniania) przekonań religijnych i światopoglądowych.
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych.
3. Uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego Rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności.
4. Uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców.
5. Uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić ani mu tego zakazać.

4. Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

1. Wolność wypowiedzania poglądów przysługuje każdemu uczniowi.
2. Poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny.
3. Uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi. Prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie.
4. Uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania.
5. Uczeń ma prawo do wypowiedzania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.
6. Wolność wypowiedzania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania.
7. Uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.
8. Uczniowie mają prawo do przedstawiania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
9. Samorząd Uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela, podlegającego ocenie.
10. Samorząd Uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu.

5. Prawo do informacji:

1. Uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych.
2. Uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych.
3. Uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny.
4. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania.
5. Uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny.
6. Uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen.
7. Uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
8. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
9. Uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
10. Uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
11. Uczeń ma prawo do nietykalności osobistej.
12. Uczeń ma prawo do poszanowania jego godności.

6. Prawo do ochrony prywatności:

1. Uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego.
2. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny – wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane.
3. Publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione.
4. Uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

7. Prawo do ochrony zdrowia:

1. Uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki.
2. Uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych. W przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15°) Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
3. Uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy.

8. Prawo do odpowiedniego standardu życia:

1. Uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej.
2. Uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

9. Prawo do swobodnego zrzeszania się:

1. Uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły.
2. Uczeń ma prawo do wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym.
3. Przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

10. Prawa proceduralne:

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary.

§ 165.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń ma obowiązek przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
9. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, biblioteka, sala gimnastyczna).
10. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
11. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
12. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
13. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
14. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
15. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.
16. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
17. Każdy uczeń posiada strój odświętny (dziewczęta: biała bluzka, ciemna spódnica; chłopcy: biała koszula, ciemne spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 17.1 uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - 17.2 grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,

- 17.3 imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna,
18. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu.
19. Codzienny ubiór ucznia jest dowolny, przy zachowaniu następujących ustaleń:
19.1 w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.
20. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.

RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 166.

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
- 1.1 pochwała nauczyciela wobec klasy,
 - 1.2 pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 1.3 pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem do dziennika,
 - 1.4 pochwała dyrektora szkoły na apelu z wpisaniem do dziennika,
 - 1.5 dyplom wręczony na uroczystości szkolnej,
 - 1.6 nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej lub ufundowana przez sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły,
 - 1.7 Nagroda Wójta na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - 1.8 Dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 167.

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - 1.1 upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 1.2 rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - 1.3 upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
 - 1.4 upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
 - 1.5 rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Szkoły wobec Rodziców;
 - 1.6 zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - 1.7 wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły w przypadku:
 - kiedy uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - ma demoralizujący wpływ na innych (narkotyki, alkoholizm, prostytucja, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie)
 - 1.8 wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w Zakładzie Wychowawczym.

§ 168.

1. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do Dyrektora Szkoły lub Przewodniczącego Rady Rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
2. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, Wychowawca Klasy, Przewodniczący Rady Rodziców, Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego.
3. Członkowie Samorządu Uczniowskiego i Samorządu Klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców.

4. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez Dyrektora Szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez Komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje się ucznia na piśmie.
5. O przydzieleniu kary powiadamiani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
6. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
7. Uczeń może odwołać się od udzielonej mu kary do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni, Rada Pedagogiczna po rozpatrzeniu odwołania przedłoży w terminie 7 dni odpowiednie wnioski dyrektorowi szkoły. Decyzję co do utrzymania kary lub jej uchylenie podejmuje dyrektor w terminie do 7 dni od daty otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.

PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

§ 169.

Dokument Program Wychowawczy Program jest załącznikiem do Statutu Szkoły.

PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOŁY

§ 170.

Dokument Program Profilaktyki jest załącznikiem do Statutu Szkoły.

CEREMONIAŁ

§ 171.

Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły:

L.p.	Rodzaj uroczystości	Termin realizacji	Odpowiedzialny
1.	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego Ślubowanie klasy I i pasowanie na ucznia	1 września	Dyrektor szkoły, wychowawcy klas wychowawca klasy I
2.	„Sprzątanie Świata”	Wrzesień	Wychowawcy klas
3.	„Dzień Chłopaka”	Wrzesień	Opiekunowie SU Samorzady klasowe
4.	Dzień Edukacji Narodowej	14 października	Wychowawcy klas Samorząd szkolny
5.	Tydzień Pamięci o Zmarłych	Październik	Wychowawcy klas Nauczyciel religii
6.	Narodowe Święto Niepodległości	11 listopada	Nauczyciel historii i języka polskiego
7.	„Andrzejkki” – wróżby	Listopad	Samorząd Szkolny Wychowawcy klas
8.	„Mikołajki” klasowe	6 grudnia	Wychowawcy klas Samorząd Szkolny
9.	„Jasełka” i opłatek	Grudzień	Katecheta Wychowawcy klas
10.	Szkolna zabawa choinkowa	Styczeń	Wychowawcy klas Samorząd Szkolny
11.	Szkolny konkurs plastyczny „Wspomnienia z ferii”	Luty/marzec	Nauczyciel sztuki wychowawcy klas
12.	„Walentynkowa Pocztka z Życzeniami”	14 luty	Samorząd Szkolny
13.	„Międzynarodowy Dzień Kobiet”	8 marca	Samorząd Szkolny
14.	Powitanie wiosny	22 marca	Wychowawcy klas
15.	Spotkanie Wielkanocne	Marzec/kwiecień	Katecheta Wychowawcy klas

**ZAPOZNAŁEM / ŁAM / SIĘ ZE STATUTEM
SZKOŁY
w GIERASZOWICACH**

L.p.	Imię i nazwisko	Podpis
1.	Marek Bernyś	<i>M. Bernyś</i>
2.	Małgorzata Grudzień	<i>M. Grudzień</i>
3.	Anna Skrok	<i>Anna Skrok</i>
4.	Krystyna Malecka	<i>Krystyna Malecka</i>
5.	Agnieszka Tyksińska	<i>Agnieszka Tyksińska</i>
6.	Małgorzata Pietrzyk	<i>Małgorzata Pietrzyk</i>
7.	Janina Marczevska	<i>Janina Marczevska</i>
8.	Jolanta Nowaczek	<i>Jolanta Nowaczek</i>
9.	Agnieszka Drożdzał-Al.-Haj	<i>Drożdzał-Al.-Haj</i>
10.	Bernadeta Golik	<i>Bernadeta Golik</i>
11.	Danuta Kitlińska	<i>D. Kitlińska</i>
12.	Barbara Bernyś-Garas	<i>B. Bernyś-Garas</i>
13.	Ks. Wojciech Maliszewski	<i>Maliszewski Wojciech</i>
14.	Katarzyna Lenart	<i>Katarzyna Lenart</i>
15.	Waldemar Gałęcki	<i>Waldemar Gałęcki</i>
16.		
17.		
18.		

Niniejszy statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców w dniu 28.09.2004 r.

Rada Pedagogiczna

M. Bernyś
M. Grudzień
Anna Skrok
D. Kitlińska
Anna Skrok
M. Grudzień
D. Drożdzał-Al.-Haj
Małgorzata Pietrzyk
Waldemar Gałęcki

Rada Rodziców

Waldemar Gałęcki

Dyrektor Szkoły

M. Bernyś