

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ W ŁĄŻKU

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 21 maja 2001 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. Rozporządzenie MEN z dnia 8 września 2006r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

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

FORMY WSPÓLPRACY Z RODZICAMI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

UCZNIOWIE SZKOŁY (ZASADY REKRUTACJI)

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

RODZAJE NAGRÓD I KAR

PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

PROGRAM PROFILAKTYKI

CEREMONIAŁ

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

I. OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. *Nazwa szkoły* – Publiczna Szkoła Podstawowa w Łążku
 Łążek 58
 27 – 670 Łoniów
2. *Typ szkoły* – Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
3. *Siedzibą szkoły jest budynek w miejscowości* – Łążek.
4. *Pełna nazwa szkoły brzmi:* Publiczna Szkoła Podstawowa w Łążku.
5. *Organem prowadzącym szkołę jest* – Urząd Gminy w Łoniowie.
6. *Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest* –
 Świętokrzyskie Kuratorium Oświaty w Kielcach
 Powiatowy Zespół Wizytatorów w Sandomierzu.
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:* I etap – kształcenie w klasie „0”-
 II etap – kształcenie zintegrowane
 III etap – kształcenie blokowe
10. *Językiem wykładowym jest język polski.*
11. *Szkoła zapewnia uczniom naukę języka obcego od klasy czwartej
 (w uzasadnionym przypadku nauka języka obcego może odbywać
 się od klasy pierwszej).*
12. *Rekrutacja uczniów* odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie
 warunków przyjmowania uczniów do szkoły.
13. *Obwód szkolny:* Bogoria, Chodków Nowy, Chodków Stary,
 Gągolin, Kępa Nagnajewska, Łążek, Piaseczno, Przewłoka.
14. *Szkole nadaje imię organ prowadzący na wniosek rady szkoły, lub
 wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu
 uczniowskiego.*

II. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Kształcenie, nauczanie i wychowanie w szkole służy rozwojowi u dzieci poszanowania, odpowiedzialności, tolerancji, miłości w stosunku do rodziców, ojczyzny oraz poszanowania do dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Przestrzega postanowień Konstytucji RP, kieruje się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Na 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
4. Na etapie kształcenia blokowego 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 a w szczególności:
 - przygotowuje uczniów klas VI – kończących szkołę do sprawdzianu wiadomości i umiejętności. Terminy sprawdzianu ustalane są przez OKE w Łodzi.

5. Zapewnia harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

1. W zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- a. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
- b. zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- c. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- d. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- e. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- g. 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:

- a. planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- b. skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- c. efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- d. rozwiązywania problemów w twórczy sposób;

- e. poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- f. odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków rozwijania osobistych zainteresowań;
- g. upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowania postaw sprzyjających jego wdrażania w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
- h. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym ;
- i. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- j. przyswajania metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

- a. znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- b. rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- c. mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawczych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- d. godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

- e. dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
- f. uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczność lokalnej i w państwie;
- g. przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- h. potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- i. kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- j. umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 3

1. Każdy uczeń korzysta z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają mu: wychowawca klasy, nauczyciele uczący, dyrektor szkoły i Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Sandomierzu.
2. Uczniowie niepełnosprawni i objęci nauczaniem indywidualnym mają prawo korzystać ze wszystkich form działalności szkoły.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia, zgodnie z rozkładem zajęć lub grafikiem zastępstw.
5. 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 grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim.

6. Opieka przedlekarska i profilaktyka zdrowotna prowadzone są na terenie szkoły lub Ośrodka Zdrowia w Świniarach na podstawie odrębnych przepisów.
7. Uczniom z zaburzeniami postawy ciała, umożliwia się korzystanie z zajęć gimnastyki korekcyjnej.
8. Uczniowie, którzy posiadają inne wady takie jak: wady słuchu, wymowy, wzroku itd. poprzez opiekę lekarza opiekującego się szkołą, kierowani są do odpowiednich specjalistów.
9. Szkoła realizuje zadania Szkoły Promującej Zdrowie w ramach działania PCK oraz realizacji ścieżki międzyprzedmiotowej.
10. Opiekę nad uczniami podczas wyjazdów poza teren szkoły, w trakcie wycieczek jedno i kilku dniowych, wyjazdowych, zielonych szkół organizowanych przez szkołę pełnią nauczyciele - wychowawcy (kierownicy wycieczki), inni nauczyciele.
 - na 30 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość, w której znajduje się szkoła i nie korzystają z przejazdów – 1 nauczyciel,
 - na 15 uczniów – w czasie wycieczki z przejazdami – 1 nauczyciel,
 - na 10 uczniów – w czasie turystyki kwalifikowanej – 1 nauczyciel.
11. Uwrażliwianie dzieci i młodzieży na fakt, że używanie środków uzależniających wiąże się ze szkodami zdrowotnymi i społecznymi (nikotyna, alkohol, narkotyki).
12. Przygotowanie dzieci i młodzieży na możliwość kontaktu z przemocą (w środowisku rodzinnym, szkolnym, przemoc seksualna).
13. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej.
14. Przygotowanie ucznia do aktywnej, twórczej i odpowiedzialnej pracy na rzecz Ojczyzny i wspólnej Europy.
15. Organizowanie pracy ucznia w bezpiecznych i higienicznych warunkach.

§ 4

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- a. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
- b. ustalenie zestawu podręczników dla danego oddziału i podanie do wiadomości uczniom i rodzicom do 20 czerwca każdego roku.

§ 5

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 0 – 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.
4. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania stworzony w oparciu o Rozporządzenie MEN i S z dnia 7 września 2004 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, który stanowi załącznik do statutu. WSO dotyczy osiągnięć edukacyjnych, kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów oraz zasad oceniania zachowania.

5. 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.

III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

I. Organami szkoły są:

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

§ 7

Szkołą kieruje Dyrektor, którym może być nauczyciel posiadający kwalifikacje pedagogiczne i co najmniej 5 letni staż pracy pedagogicznej w pełnym wymiarze zajęć. Dyrektor jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym wszystkich pracowników szkoły.

§ 8

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

§ 9

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.

§ 10

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.

Dyrektor Szkoły:

Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Do kompetencji dyrektora należy:

w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:

- a. planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- b. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
- c. raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę lub placówkę,

- d. opracowuje program rozwoju szkoły lub placówki, określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły lub placówki i terminy ich realizacji:
- obejmujący 5 lat szkolnych, a w przypadku placówki doskonalenia nauczycieli - 5 lat kalendarzowych;
 - obejmujący rok szkolny, a w przypadku placówki doskonalenia nauczycieli - rok kalendarzowy, z uwzględnieniem zadań wskazanych przez kuratora oświaty oraz wyników mierzenia jakości pracy szkoły lub placówki przeprowadzonego w poprzednim roku szkolnym;
- e. przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- f. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
- g. 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,
- h. prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- i. dopuszczanie do użytku "Szkolnego zestawu programów" po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną oraz Radę Rodziców,
- j. ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- k. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły,
- l. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
- m. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
- n. organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,

- o. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- p. realizowanie uchwał Rady Pedagogiczne i Rady Rodziców, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
- q. wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. 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.
- r. rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
- s. przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom szkoły,
- t. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- u. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
- v. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- w. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- x. tworzenie Rady Rodziców pierwszej kadencji,
- y. realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;

- w zakresie spraw organizacyjnych:

- a. przygotowywanie projektu "Planu pracy szkoły",

- b. odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole w klasie szóstej,
- c. 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,
- d. opracowywanie "Arkusza organizacyjnego szkoły" z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
- e. ustalenie "Tygodniowego rozkładu zajęć";
- f. dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim,
- g. podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami:

- w zakresie spraw administracyjno - gospodarczych oraz biurowych:

- a. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
- b. organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
- d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno - remontowych,
- f. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

- w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:

- a. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę,
- c. wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.

W zakresie tym dyrektor w szczególności:

- a. decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b. decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c. decyduje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
- d. nadaje stopień awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego
- e. określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
- f. współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
- 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;

- a. ustala "Plan urlopów pracowników szkoły nie będących nauczycielami",
- b. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym

regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

- Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

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

- a. 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,
- b. we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości,
- c. współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- d. składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji „Planu pracy szkoły”,
- e. udziela Radzie Rodziców informacji o działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły,
- f. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.

- W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada Pedagogiczna

W szkole funkcjonuje jedna Rada Pedagogiczna, której członkami są wszyscy nauczyciele. Rada Pedagogiczna Publicznej Sześcioletniej Szkoły Podstawowej w Łązku jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna ustala **Regulamin** swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów

Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów i ich rodziców, bądź nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

- do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:

- a. zatwierdzenie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- b. zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- c. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- d. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- e. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- f. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- g. planuje i organizuje pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- h. analizuje okresowe i roczne ocenianie ucznia;
- i. organizuje wewnętrzne samokształcenie i upowszechnia nowatorstwo pedagogiczne;
- j. przyjęcie „wewnątrzszkolnego systemu oceniania” po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego;
- k. zatwierdzenie "Programu wychowawczego szkoły"; opracowanego przy współudziale Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- l. przyjmowanie sprawozdania dyrektora z monitorowania pracy szkoły oraz prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

- do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:

- a. organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza "Szkolnego zestawu programów" oraz "Tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych";
- b. wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- c. propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- d. propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
 - Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
 - Opiniuje kandydata, któremu organ prowadzący szkołę powierza funkcję dyrektora szkoły.
 - Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany zgodnie z art. 42.pkt 1. Ustawy o Systemie Oświaty.
 - Szczegółowe zasady działalności Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

Rada Rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem:

- a. występuje w imieniu rodziców do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, opiniuje sprawy związane z życiem szkoły;
- b. uczestniczy w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- c. współdziała w realizacji podstaw programowych kształcenia, Programu Wychowawczego Szkoły oraz zadań opiekuńczych;
- d. organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym;
- e. gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem;
- f. Rada rodziców posługuje się pieczęcią podłużną o treści:

Rada Rodziców
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Łążku

Samorząd Uczniowski

Samorząd uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

Cele i zadania samorządu uczniowskiego

- a. Celem samorządu jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły.
- b. Samorząd przedstawia dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w szkole i zachowaniu
 - prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami
 - prawo do organizacji życia szkolnego
 - prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej
 - prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu

Organizacja działania Samorządu Uczniowskiego

- a. Podstawowym ogniwem organizacyjnym ogółu uczniów szkoły jest zebranie uczniów klasy
- b. Zebranie uczniów klasy wybiera spośród siebie samorząd klasowy składający się z trzech osób, tak aby można było utworzyć funkcje przewodniczącego, skarbnika i sekretarza

- c. Wszyscy członkowie klasowych samorządów tworzą Samorząd Uczniowski
- d. Plenarne zebranie wybiera spośród siebie Zarząd jako wewnętrzny organ kierujący pracami samorządu
- e. Zarząd składa się z czterech członków / przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik /
- f. Samorząd tworzy stałe sekcje spośród swoich członków
- g. Kadencja Samorządu trwa dwa lata, począwszy od miesiąca września do dnia 30 września ostatniego roku kadencji

Wybory do organów Samorządu Uczniowskiego

- a. Wybory organów Samorządu odbywają się w głosowaniu równym, powszechnym i tajnym
- b. Liczba kandydatów nie może być mniejsza niż liczba miejsc ustalona dla tego organu. Zgłoszeni kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.
- c. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali uzyskali największą ilość głosów
- d. Przy równej ilości uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie

Ramowy plan pracy Samorządu Uczniowskiego

- a. Zebrania Samorządu odbywają się raz w miesiącu
- b. Mogą się one odbywać w każdym czasie na wniosek opiekuna lub przewodniczącego
- c. Zarząd zbiera się nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
Na spotkania te zaprasza się opiekuna, dyrektora szkoły i inne osoby
- d. Zebranie Zarządu jest protokołowane przez sekretarza
- e. Zebrania uczniów poszczególnych klas odbywają się z inicjatywy samych uczniów, samorządów klasowych lub wychowawców klas

Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy

a. Samorząd Uczniowski gromadzi fundusze na własne potrzeby z następujących źródeł:

- symbolicznych składek uczniowskich
- z dochodowych imprez organizowanych przez Samorząd /loterie fantowe dyskoteki/

b. Wysokość składek uczniowskich ustala się na początku każdego roku na zebraniu Samorządu Uczniowskiego

c. Zebrane środki finansowe wydatkowane są na:

- zakup materiałów biurowych do przygotowywania tablicy ogłoszeń
- imprezy szkolne połączone z symbolicznym ciastkiem i herbatką
- symboliczne kwiaty z okazji Dnia Edukacji Narodowej

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów (konfliktów) między nimi.

1. Konfliktem wewnątrzszkolnym nazywa się sytuację sporną pomiędzy uczniami, uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami, uczniami (ich rodzicami) a dyrektorem szkoły oraz pomiędzy nauczycielami a dyrektorem szkoły, która po próbach wyjaśnienia pomiędzy zainteresowanymi stronami nie kończy się porozumieniem.
2. Strony sporu są zobowiązane w pierwszej kolejności do jego rozwiązania pomiędzy sobą.
3. Konflikty pomiędzy uczniami jednej klasy rozwiązuje wychowawca. Od decyzji wychowawcy uczniowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy uczniami różnych klas rozwiązują wychowawcy tych klas, a w przypadku braku jednomyślności zgłaszają problem dyrektorowi szkoły.
5. Konflikt pomiędzy uczniami (ich rodzicami) a nauczycielami rozwiązuje dyrektor szkoły.

6. Decyzja dotycząca rozwiązania konfliktu wewnątrzszkolnego wydana jest w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zgłoszenia.
7. W wypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Wszystkim organom szkoły zapewnia się:
 - a. możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły,
 - b. bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

- a. każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego,
- b. organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów,
- c. dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu, uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole, w formie tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. Uchwały organów szkoły,

IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 11

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.

§ 12

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.

§ 13

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

§ 14

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

§ 15

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 zgodnie z listą ewidencji z USC .

§ 16

Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy I - VI, w których realizuje się cele i zadania szkoły określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Łązku.

Cykl kształcenia w szkole dzieli się na trzy etapy:

- a. I etap edukacyjny: kształcenie w klasie zerowej
- b. II etap edukacyjny: kształcenie zintegrowane
- c. III etap edukacyjny: kształcenie blokowe

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - a. I semestr - trwa od 01 września do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych,
 - b. II semestr - trwa od pierwszego tygodnia zajęć po feriach zimowych do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym.
2. 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.
3. Uczniowie mogą rozwijać zainteresowania i zdolności w ramach istniejących w szkole organizacji i kółek zainteresowań.
4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia fakultatywnie (na życzenie rodziców) nauki języków obcych.
5. Na życzenie rodziców i na ich koszt, szkoła organizuje nadobowiązkowe zajęcia w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 17

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.

§ 18

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.

§ 19

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła może zapewnić:
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - b) zajęcia korekcyjno - kompensacyjne;
 - c) możliwość korzystania z gimnastyki korekcyjnej;
 - d) pomoc indywidualną nauczyciela;
 - e) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów kl. IV - VI);
 - f) bezpłatny posiłek (lub częściowo płatny) w stołówce szkolnej w porozumieniu z instytucjami: Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łoniowie (uczniowie korzystający z posiłków są zobowiązani do uiszczenia co miesiąc opłaty stałej w ustalonej wysokości);

§ 20

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 Łoniewie, Ośrodkiem Zdrowia w Świniarach.

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.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowywany corocznie przez Dyrektora Szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku szkolnego z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN i S w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem nadzorującym (sprawującym nadzór pedagogiczny) do dnia 30 maja danego roku.
3. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - a) liczbę pracowników pedagogicznych i pomocniczo - obsługowych;
 - b) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - c) przewidywaną liczbę uczniów i oddziałów;
 - d) przewidywaną liczbę zajęć pozalekcyjnych.

§ 22

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:

- Klasy I - III mają nie mniej niż 3, nie więcej niż 5 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.
- Klasy IV - VI mają nie mniej niż 3 i nie więcej niż 6 godzin zajęć edukacyjnych dziennie.

§ 23

1. Godzina lekcyjna w klasach IV-VI trwa 45 minut,

przerwy międzylekcyjne:

- a. 1 przerwa 5-cio minutowa; b. 1 przerwa 15- minutowa;
 - c. 1 przerwa 20- minutowa; d. 2 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.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Maksymalna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić do 25 uczniów.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI prowadzone są w grupach dziewcząt i chłopców, grupy liczą od 12 do 26 uczniów.

§ 25

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe jak określa paragraf 20, np.: a) zajęcia fakultatywne,

- b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
- c) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
- d) nauczanie języków obcych,
- e) koła zainteresowań (np. teatralne, muzyczne, basen)

i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. białe szkoły lub zielone szkoły).

2. Zajęcia, o których mowa w punkcie 1 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych lub na podstawie art. 42 pkt 1.
3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych, o których mowa w punkcie 1 a, b, c, d, e, finansowanych z budżetu szkoły nie może być wyższa niż 15 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno – kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.
6. Wymiar godzin gimnastyki korekcyjnej w szkole określa dyrektor w zależności od potrzeb i posiadanych środków finansowych.
7. Grupy gimnastyki korekcyjnej należy tworzyć w zależności od schorzeń:
 - a) dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz przewlekłe chorych – w grupach liczących od 5 do 12 osób,
 - b) dla uczniów z obniżoną sprawnością fizyczną – w grupach od 10 do 15 osób.
8. Metody pracy i formy zajęć gimnastyki powinny być dostosowane do aktualnych możliwości i potrzeb dziecka, poziomu sprawności i jego wydolności, stopnia zaawansowania odchylenia w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz wszelkich zaleceń lekarskich.

9. Zajęcia mogą być prowadzone w grupach klasowych.
10. Dyrektor szkoły odpowiada za zapewnienie specjalistycznej, wykwalifikowanej kadry oraz odpowiednich warunków bazowych do prowadzenia gimnastyki korekcyjnej.

V. ŚWIETLICA

§ 26

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole, przed zajęciami lub po ich zakończeniu, ze względu na dowóz uczniów, szkoła organizuje opiekę świetlicową.
2. 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*.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 30 uczniów.
4. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy w oparciu o złożoną przez rodziców prośbę (deklarację).
5. Uczeń bez pisemnej prośby rodziców nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.
6. **Cele i zasady funkcjonowania świetlicy:**
 - a. celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki, pomocy w nauce, warunków do nauki własnej, wypoczynku i rekreacji, formy pracy świetlicy:
 - zabawy i gry świetlicowe,
 - czytelnictwo,

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

7. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- a. obiady (10:35 - 10:55), herbata (9:35 – 9:50), z których korzystają uczniowie regularnie uczęszczający do świetlicy szkolnej oraz wszyscy inni chętni uczniowie;
- b. opieka nad uczniami klas I – VI, którzy czekają na dowóz ze szkoły;
- c. opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.

VI. BIBLIOTEKA

§ 27

1. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - podręczny księgozbiór,
 - zbiór nagrań muzycznych na płytach CD i kasetach magnetofonowych,
 - videotekę,
 - odbiornik TV i magnetowid,
 - zbiór prenumerowanych czasopism,

3. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
5. Nauczyciele - bibliotekarze odpowiedzialni są za realizację ścieżki "Edukacja czytelnicza i medialna"; zgodnie z Rozporządzeniem MEN i S.
6. Obowiązkowe lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli - bibliotekarzy.
7. Biblioteka może prowadzić działalność zarobkową (loterie, kiermasze, sprzedaż zdjęć) w celu pozyskiwania funduszy na wewnętrzną działalność własną (nagrody, zakup książek, zakup elementów dekoracyjnych).

§ 28

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie pracy pedagogicznej z czytelnikami:
 - a. udostępnianie książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych czytelnikom indywidualnym i zbiorowym w wypożyczalni i czytelni,
 - b. zaznajamianie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej,
 - c. umożliwiania uczniom swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek,
 - d. przygotowanie do samodzielnego doboru wartościowych książek i materiałów bibliotecznych do potrzeb i możliwości rozwojowych czytelników,
 - e. prowadzenia rozmów z poszczególnymi czytelnikami na temat ich lektury (wywiad czytelniczy), udzielanie porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych w zależności od potrzeb odbiorców,

- f. wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopismem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych,
 - g. przysposabianie uczniów do korzystania z biblioteki szkolnej i gminnej,
 - h. przysposabianie uczniów starszych klas do posługiwania się bibliografią i innymi źródłami informacji o drukach i materiałach bibliotecznych,
 - i. wyrabianie u uczniów nawyku czytania czasopism i pracy,
 - j. propagowanie zbiorów biblioteki i czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy czytelniczej przy współudziale członków Rady Pedagogicznej (spotkania autorskie, kiermasze, konkursy, wystawy, wycieczki),
 - k. współdziałanie w wyrabianiu u czytelnika nawyku czytania książek, higieny czytania, dbałości o estetykę i utrzymanie porządku w bibliotece,
 - l. współpraca z nauczycielami w zakresie: przygotowania i udostępniania pomocy potrzebnych w przygotowaniu się do zajęć, propagowania i kontroli czytelnictwa,
 - m. przygotowanie materiałów i wniosków do analizy czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizacji i techniki bibliotecznej:
- a. planowanie pracy biblioteki, prowadzenie ewidencji zajęć w „dzienniku zajęć biblioteki szkolnej” i opracowywanie sprawozdawczości,
 - b. gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcionowanie przy współpracy grona nauczycielskiego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu,
 - c. troska o zabezpieczenie, prawidłowe rozmieszczenie i konserwację zbiorów,
 - d. prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej, ich wycena w przypadku darów oraz odpisywanie ubytków w rejestrze ubytków,
 - e. opracowywanie biblioteczne zbiorów tzn. znakowanie pieczęcią oraz klasyfikowanie do odpowiednich działów biblioteki, nanoszenie sygnatury i

- numeru inwentarzowego oraz zakładanie kart książek i kart katalogowych do prowadzonych przez bibliotekę katalogów,
- f. organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenia kontroli wypożyczeń z wypożyczalni, kontroli odwiedzin w czytelni oraz statystyki,
 - g. właściwe urządzenia i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki,
 - h. protokolarne przyjęcie biblioteki od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

VII. FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

§ 29

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):
 - a. znajomość celów i zamierzeń szkoły;
 - b. uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - c. możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
4. Formami współdziałania szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
 - a. spotkania plenarne rodziców danej klasy;
 - b. spotkania Rady Klasowej Rodziców z Wychowawcą;
 - c. spotkania plenarne Rad Klasowych Rodziców z Dyrektorem;
 - d. spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - e. indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami (wg harmonogramu wywieszanego do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego);

egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 19 ust. 1. ustawy z dnia 7 września 2004 w sprawie sposobu oceniania.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 12, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
35. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszytu przedmiotowym.
36. Przeprowadzane są rozmowy indywidualne pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem) ucznia w ciągu dnia pracy ale pod warunkiem, że nie będzie to kolidowało z organizacją pracy nauczyciela. Powyższe rozmowy zapisywane są w dzienniku w rubryce „Kontakty indywidualne z rodzicami”.
37. Po zakończeniu I semestru nauki w styczniu/lutym, dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do publicznej wiadomości uczniom na apelu porządkowym, rodzicom – na wywiadówce. Ponadto uczniowie klas I – VI z najwyższymi średnimi wywieszeni są na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
38. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub list gratulacyjny.
39. Dążymy do tego, aby coraz częściej pokazywać mocne strony ucznia (konkursy, wystawy prac, zawody itd.)
40. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - b) roczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
41. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w

szkolnym planie nauczania z zajęć klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły, oraz oceny zachowania.

42. Klasyfikacje śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły.
43. Klasyfikowanie ^{końcowo-}roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według skali określonej w Statucie Szkoły.
44. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i ^{końcowo} roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
45. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
46. Klasyfikowanie roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz jednej oceny opisowej zachowania.
47. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 15 rozporządzenia.
48. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna (roczna) może być podwyższona jedynie w wyniku egzaminu sprawdzającego.
49. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym WSO, nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.

- f. przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami;
 - g. kontakty telefoniczne nauczyciel - rodzic, dyrektor - rodzic;
 - h. zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - i. zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrektora w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;
 - j. w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - k. wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne, notatki służbowe).
5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe Rodziców, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- a. dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - b. organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- a. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - c. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.

VIII. WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENIANIA

§ 30

Na podstawie art. 22 ust 2 pkt 4 „Ustawy o systemie oświaty” zarządza się Wewnątrzszkolny System Oceniania w Publicznej Szkole Podstawowej w Łątku

Podstawa prawna; Rozporządzenie MEN i S z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych {(Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm)}.

WSTĘP

Kierując się troską o właściwe kształtowanie charakterów uczniów, wyrabianie u nich poczucia odpowiedzialności za swoje postępowanie, a także krytycznego i obiektywnego spojrzenia na swoje możliwości, wiadomości i umiejętności wprowadza się Wewnętrzny System Oceniania (WSO). Stanowić ma on istotny instrument pracy w pracy wychowawczej młodego pokolenia owocującej w przyszłości podjęciem pracy nad samowychowaniem i samo kształtowaniem.

Przepisy Wewnętrznego Systemu Oceniania są jedynie uzupełnieniem i rozwinięciem rozporządzenia MEN. Dlatego też stosując przepisy WSO, który jest aktem prawnym niższego rzędu, muszą być zachowane przepisy aktu wyższej rangi, jakim jest rozporządzenie MEN i S z dnia 07.09.2004r.

Wewnętrzny system oceniania, oprócz określonych na wstępie celów strategicznych, umożliwić ma realizację działań czysto operacyjnych takich jak: diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, obiektywizację i standaryzację procesu oceniania w placówce, a także ma służyć do wprowadzania i realizacji procedur ewaluacyjnych.

§ 31

1. Regulamin reguluje warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów.
2. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
3. Wewnętrzny System Oceniania nazywany dalej będzie zamiennie: Regulaminem Oceniania lub okreśłany skrótem WSO.

§ 32

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Łątku nazywana dalej będzie szkołą lub placówką.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacji uczniów jeden termin klasyfikacji śródrocznej przypadający na koniec pierwszego semestru, który wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii zimowych. Drugi roczny wyznaczony jest datą rozpoczęcia ferii letnich.

§ 33

I. Założenia ogólne wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych

wynikających z podstawy programowej, realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

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.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) wdrażanie ucznia do odpowiedzialności za proces uczenia się,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ^{koncowo-}śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - c. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
 - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6. Ocenianie pełni funkcje:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).

7. Przedmiotem oceny jest:

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) rozumienie materiału naukowego,
- c) postawa (zaangażowanie uczniów w przygotowanie się do zajęć i aktywność na lekcji)
- d) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
- e) kultura przekazywania wiadomości.
- f) zachowanie – ocenia się je wg odrębnie ustalonych kryteriów.

8. Oceny dzielą się na:

- a) opisową klasy I – III,
- b) bieżące (częstkowe),
- c) klasyfikacyjne śródroczne,

d) klasyfikacyjne roczne.

9. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową sporządzoną w formie listu do ucznia i jego rodziców (opiekunów), zaś oceny bieżące są określane za pomocą ocen od 1 do 6.

10. W klasach IV – VI oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

Nr	ocena słowna	Ocena cyfrowa	skrót
1.	Celujący	6	cel
2.	bardzo dobry	5	bdb
3.	Dobry	4	db
4.	Dostateczny	3	dst
5.	Dopuszczający	2	dop
6.	Niedostateczny	1	ndst

Ponadto w klasach IV – VI jest możliwość stosowania „+” przed ocenami i „-” za ocenami:

Nr	ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	plus bardzo dobry	+5	+bdb
2.	plus dobry	+4	+db
3.	plus dostateczny	+3	+dst
4.	plus dopuszczający	+2	+dop

Nr	ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	bardzo dobry minus	5-	bdb-
2.	dobry minus	4-	db-
3.	dostateczny minus	3-	dst-
4.	dopuszczający minus	2-	dop-
5.	dopuszczający minus	2-	dop-

11. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne
12. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu.
13. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustaleniu uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 13a.. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
14. Zespół nauczycieli w klasach I – VI ustalił wewnętrzne zasady konwencji oceny stopniowej i opisowej, które są załącznikiem do statutu.

15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki – nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć.
16. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w Sandomierzu lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
17. Szczegółowe zasady i formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów oraz ich korygowanie zawiera WSO jako załącznik do statutu.
18. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów określa szczegółowo załącznik do statutu – wewnętrzny system oceniania.
19. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
21. 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).
22. Uczeń nauczania blokowego klas IV – VI informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
23. Uczeń nauczania zintegrowanego klas I – III informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
25. Zebrania z rodzicami w celu poinformowania o osiągnięciach uczniów odbywają się trzy razy w roku:

- półwywiadówka – listopad,
 - wywiadówka – styczeń / luty,
 - półwywiadówka – kwiecień,
- oraz kontakty indywidualne z rodzicami uczniów mających trudności w nauce i zachowaniu.
26. Uwzględniamy samoocenę ucznia zarówno w zachowaniu jak i w nauce.
 27. O ocenie niedostatecznej na pierwszy semestr i koniec roku szkolnego wychowawca informuje rodziców na 1 miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej, ponadto informacja ta zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym.
 28. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do ustnego poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców i odnotowuje to w dzienniku.
 29. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych.
 30. Uczniowi i rodzicowi przysługuje prawo do odwołania od uzyskanej oceny z zachowania i określonego przedmiotu oraz przystąpienia do egzaminu sprawdzającego w ciągu 7 dni od posiedzenia Rady Pedagogicznej.
 31. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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:
 - w przypadku rocznej (semestralnej) 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;
- 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.

W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły – 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;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły – 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.
32. Nauczyciel, 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.
33. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku

50. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
51. Oceny cząstkowe, klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne ~~koncoworoczne~~ ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
52. Uczeń jest klasyfikowany, jeśli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
53. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
54. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
55. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
56. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
57. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
- a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,

b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

58. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 18 „a”, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
59. Uczniowi, o którym mowa w pkt 18 „a”, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
60. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem zajęć edukacyjnych : muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne, informatyka, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych. Zestaw zadań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel uczący. Egzamin przeprowadza nauczyciel uczący jako egzaminator w obecności nauczyciela tej samej lub pokrewnej specjalności.
61. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punktach: 16, 17, 18 „a”, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
62. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 18 „b”, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
63. W przypadku braku nauczyciela z danego przedmiotu lub pokrewnego, dyrektor powołuje do komisji nauczyciela danego przedmiotu z innej szkoły.

64. Dopuszcza się możliwość uczestniczenia w egzaminie obserwatora z zewnątrz tj. przedstawiciela Kuratorium Oświaty lub zainteresowanego rodzica (opiekuna) ucznia.
65. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający : skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, pytania (zadania) egzaminacyjne, wynik egzaminu i stopień ustalony przez egzaminującego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisujemy datę egzaminu i stopień.
66. Termin egzaminu powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i odbyć się nie później niż na 6 dni przed końcem semestru (roku szkolnego).
67. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
68. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 30 WSO.
69. 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.
70. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 4, 5 i § 19 ust. 10 rozporządzenia.

71. 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.
72. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
73. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) 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.
74. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr), z zastrzeżeniem pkt 36 wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
75. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
76. 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.

77. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu/lutym - w ostatnim tygodniu ferii zimowych.
78. 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu - nie później niż do końca marca.

II. Egzamin sprawdzający

1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej „sprawdzianem”.
2. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
3. Uczniowie (słuchacze) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

5. Opinia, o której mowa w pkt 4, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
6. Opinię, o której mowa w pkt 4, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
7. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
8. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
9. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadgimnazjalnej, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

13. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
14. Sprawdzian trwa 60 minut, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 rozporządzenia, który mówi patrz pkt 15.
15. Dla uczniów, o których mowa w § 34 ust. 1 rozporządzenia, czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.
16. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
17. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.
18. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
19. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
20. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 131 rozporządzenia.
21. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
22. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu

egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu sprawdzianu zamieszcza się w protokole.

23. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
24. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
25. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
26. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, w ustalonym terminie, albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
27. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem pkt 28 wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
28. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
29. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
30. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

31. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, dodatkowego sprawdzianu - do dnia 31 sierpnia danego roku.
32. Zaświadczenie, o którym mowa w pkt 31, dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Zasady oceniania zachowania.

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

2. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy na ostatniej godzinie do dyspozycji wychowawcy, nie później niż na tydzień przed klasyfikowaniem rady pedagogicznej, uwzględniając:
 - samoocenę ucznia,
 - opinie uczniów wyrażających własne zdanie o zachowaniu kolegów,
 - opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
 - uwagi odnotowane w dzienniku,
 - frekwencję,

- możliwość poprawy zachowania
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- wzorowe (wz),bardzo dobre (bdb),dobre (db),poprawne (pop),nieodpowiednie (ndp),naganne (ng).
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem:
- Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
5. Kryteria ocen zachowania szczegółowo opracowano w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, który jest załącznikiem statutu.

TRYB ODWOŁAWCZY OD OCENY

Odwołanie przebiega wg następującej procedury:

1. Oceny (semestralne), klasyfikacyjne nauczyciel wystawia w czasie lekcji.
Obowiązkiem nauczyciela jest ponowne ustalenie, na podstawie ocen częściowych, oceny (semestralnej), klasyfikacyjnej w trakcie lekcji dla ucznia, który uważa, że wystawiona wcześniej ocena jest niesprawiedliwa.

2. Jeżeli nadal prawni opiekunowie ucznia uważają, że wystawiona ocena (semestralna), klasyfikacyjna jest niesprawiedliwa mają prawo do ponownego ustalenia oceny klasyfikacyjnej, składając odwołanie. Odwołanie to składają osobiście do dyrektora szkoły w poniedziałek następujący po tygodniu, w którym uczeń został poinformowany o ocenie. Jest to termin nieprzekraczalny.
3. Podanie to zawiera: imię i nazwisko, klasę, przedmiot oraz ocenę z którą rodzice się nie zgadzają, uzasadnienie dlaczego się nie zgadzają oraz podpis rodziców.
4. Odwołanie od oceny z zachowania. Rodzice ucznia mogą wnosić o ponowne ustalenie oceny z zachowania, w terminie do trzech dni od daty poinformowania ucznia przez wychowawcę klasy o ustalonej dla niego ocenie semestralnej /rocznej/ z zachowania. Odwołanie rozpatruje zespół złożony z wychowawcy klasy i dwóch nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzję ostateczną o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy i jest ona nieodwołalna. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół.

IX. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy. (Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy).
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
4. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręcznika, spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
6. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
7. Organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.
8. Przygotowuje uczniów do hospitacji diagnozujących i w ujęciu tradycyjnym.
9. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.
10. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez.
12. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
13. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą i rodzicami ucznia.
14. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.
16. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym. Zapoznaje z programem nauczania i wychowania.
17. Dbą o wszechstronny rozwój osobowości ucznia.

18. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
19. Dbą o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.
20. Dbą o dobre imię szkoły.
21. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.
22. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa Regulamin Pracy.

§ 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - uzasadnionego wniosku nauczyciela - wychowawcy,
 - przeniesienia nauczyciela,
 - długotrwałej nieobecności nauczyciela,
 - braku efektów w pracy wychowawczej,
 - jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim, w głosowaniu tajnym ponad 50% rodziców uczniów tego oddziału,
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - a) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - d) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;

- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z "Programem Wychowawczym";
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi, koordynując realizację "Ścieżek edukacyjnych" oraz działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły.
 - e) współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywania trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
6. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
- a) cykliczne spotkania plenarne w X, XII, I, IV;
 - b) spotkania indywidualne, według potrzeb;
 - c) lekcje otwarte dla rodziców;
 - d) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
 - e) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
 - f) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez Radę Klasową Rodziców, przy współdziałaniu nauczycieli uczących (na życzenie rodziców).
7. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, innych nauczycieli, szkolnej służby zdrowia, Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
- c. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o "Plan pracy wychowawczej klasy", powstający jako wynik wspólnego planowania

wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia "Programu Wychowawczego Szkoły".

- d. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
- a) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen,
 - b) sporządzanie opinii o uczniach,
 - c) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły,
 - d) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania,
 - e) prowadzenie dokumentacji, która wynika z WSO,
 - f) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego ze szkolnego Programu Wychowawczego.

§ 36

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania,
 - b. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - c. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d. współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianie ich wyposażenia,

- e. wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

X. UCZNIOWIE SZKOŁY (ZASADY REKRUTACJI)

§ 37

1. W szkole spełniają obowiązek szkolny dzieci mieszkające w obwodzie szkoły – uczniowie ci przyjmowani są według rocznika i listy z ewidencji USC w gminie.
2. Dziecko w wieku lat 6 jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, na pisemny wniosek rodziców może podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły.
5. 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.
6. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły, jeśli ma miejsce.
7. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia powiadamia dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.
8. Zapisy dzieci danego rocznika do klasy zerowej trwają w okresie od dnia 1 maja do dnia 20 czerwca każdego roku.
9. Uczniowie wracający z pobytu za granicą przyjmowani są według odrębnych przepisów.

XI. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) jasno określonego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
- d) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- e) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- g) opieki wychowawczej;
- h) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- i) ochrony i poszanowania jego godności;
- j) życzliwości i podmiotowego traktowania;
- k) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- l) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- m) fakultatywnego nauczania religii (etyki);
- n) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- o) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- p) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- q) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego;
- r) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;

- s) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- t) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- u) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:

- a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- b) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły;
- c) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;
- d) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie;
- e) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- f) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- g) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- h) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- i) dbania o własne zdrowie i higienę;
- j) dbania o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ucznia (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność materialną;
- k) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- l) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- m) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- n) pełnienia dyżurów na korytarzu szkolnym w wyznaczonym terminie;
- o) zgłaszać, wychowawcy, nauczycielom, dyrektorowi szkoły o każdej zauważonej sytuacji, która grozi niebezpieczeństwem.

XII. RODZAJE NAGRÓD I KAR

§ 40

1. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - a) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - b) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - c) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem do dziennika;
 - d) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu z wpisaniem do dziennika;
 - e) dyplom wręczony na uroczystości szkolnej;
 - f) 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;
 - g) Nagroda Wójta na wniosek Rady Pedagogicznej;
 - h) Dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 41

1. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - a) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - b) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - c) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;
 - d) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły, z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
 - e) rozmowa ostrzegawcza Dyrektora Szkoły wobec Rodziców;
 - f) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas;
 - g) 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, prostytutka, paserstwo, wymuszanie, wyłudzenie)
- h) wnioskowanie do Sądu o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub o umieszczenie go w Zakładzie Wychowawczym.

§ 42

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.

XIII. PROGRAM WYCHOWAWCZY SZKOŁY

§ 43

1. Dokument Program Wychowawczy jest załącznikiem do Statutu Szkoły.

XIV. PROGRAM PROFILAKTYKI SZKOŁY

§ 44

1. Dokument Program Profilaktyki jest załącznikiem do Statutu Szkoły.

XV. CEREMONIAŁ

§ 45

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły:

L.p.	Rodzaj uroczystości	Termin realizacji	Odpowiedzialny
1.	Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego	1 września	Dyrektor szkoły, wychowawcy klas
2.	Ślubowanie klasy I i pasowanie na ucznia	Wrzesień	wychowawca klasy I
3.	„Sprzątanie Świata”	Wrzesień	Wychowawcy klas
4.	Europejski Dzień Języków	Wrzesień	Nauczyciele języka polskiego, rosyjskiego, angielskiego
5.	„Dzień Chłopaka”	Wrzesień	Opiekunowie SU Samorzady klasowe
6.	Dzień Edukacji Narodowej	14 października	Wychowawcy klas Samorząd szkolny
7.	Tydzień Pamięci o Zmarłych	Październik	Wychowawcy klas Nauczyciel religii
8.	Narodowe Święto Niepodległości	11 listopada	Nauczyciel historii i języka polskiego
9.	„Andrzejki” – wróżby	Listopad	Samorząd Szkolny Wychowawcy klas
10.	„Mikołajki” klasowe	6 grudnia	Wychowawcy klas

			Samorząd Szkolny
11.	„Jasełka” i opłatek	Grudzień	Katecheta Wychowawcy klas
12.	Szkolna zabawa choinkowa	Styczeń	Wychowawcy klas Samorząd Szkolny
13.	Szkolny konkurs plastyczny „Wspomnienia z ferii”	Luty/marzec	Nauczyciel sztuki wychowawcy klas
14.	„Walentynkowa Poczta z życzeniami”	14 luty	Samorząd Szkolny
15.	„Międzynarodowy Dzień Kobiet”	8 marca	Samorząd Szkolny
16.	Powitanie wiosny	22 marca	Wychowawcy klas
17.	Spotkanie Wielkanocne	Marzec/kwiecień	Katecheta Wychowawcy klas
18.	Sprawdzian klasy VI	Kwiecień	Dyrektor szkoły Komisja
19.	„Dzień Ziemi” – sprzątanie terenu wokół szkoły	22 kwietnia	Nauczyciel przyrody Wychowawcy klas
20.	3 Maja –Rocznica uchwalenia Konstytucji	3 maja	Nauczyciele historii i języka polskiego
21.	Dzień Matki i Dzień Ojca	1 czerwca	Dyrektor szkoły wychowawcy klas, nauczyciele
22.	Dzień Dziecka i sportu szkolnego	1 czerwca	Nauczyciel wych.fizycznego Wychowawcy klas
23.	Zakończenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych Koniec Roku Szkolnego	Czerwiec	Dyrektor szkoły, Wychowawcy klas

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 47

2. Na wniosek każdego z organów Szkoły mogą być wprowadzone do Statutu Szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły.
3. Wnoszone zmiany i poprawki rozpatrywane są w maju każdego roku szkolnego przez Radę Szkoły i po zatwierdzeniu obowiązują od 1 września każdego nowego roku szkolnego.
4. Wnioski zmian i poprawek składa się na ręce Dyrektora Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły udostępnia całej społeczności szkolnej treść uchwalonych zmian i poprawek.
6. Wszystkie uregulowania prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem.

§ 48

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia i zatwierdzenia,

Statut wszedł w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną, Samorząd Szkolny i Radę Rodziców.

Rada Rodziców
Szkoły Podstawowej
w Łazku

Justyna Słysz
Agnieszka Domagala

Zatwierdzony przez
Radę Pedagog., Radę Rodziców
i Samorząd Szkolny dnia
04.10.2005r.

Skretypa

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
w Łążku
27-670 ŁONIÓW
NIP 864.17.50-762

CEREMONIAŁ SZKOLNY

**Publicznej Szkoły Podstawowej
w Łążku**

Mając na względzie prawidłowy rozwój intelektualny i moralny młodego pokolenia Polaków, w trosce o ich prawidłową postawę, którą cechować powinien patriotyzm i umiłowanie Ojczyzny, szacunek do symboli i barw narodowych stworzyliśmy dokument zwany „Ceremonialem Publicznej Szkoły Podstawowej w Łążku”.

Ceremoniał zgodny jest z Misją, Wizją, Programem Wychowawczym, Rocznym i Pięcioletnim Programem Pracy PSP w Łążku.

Właściwa postawa ucznia w szkole powinna wyrażać się poprzez:

- a) patriotyzm,
- b) szacunek do symboli narodowych: godło, flagę, barwy, hymn narodowy,
- c) szacunek do symboli szkolnych: hymn szkoły.

Najważniejsze pojęcia to:

- ✓ patriotyzm – miłość i przywiązanie do Ojczyzny, również „małej Ojczyzny”
- ✓ godło – wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, złotym dziobem i szponami w czerwonym polu,
- ✓ flaga państwowa, biało-czerwona,
- ✓ hymn państwowy – „Mazurek Dąbrowskiego”,
- ✓ hymn PSP w Łążku,
- ✓ ceremoniał szkolny – opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości z udziałem symboli szkolnych oraz zbiór zasad zachowania się uczniów naszej szkoły w trakcie uroczystości szkolnych.

I. Poczet flagowy

1. Poczet flagowy – (3 osoby) uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie klas pierwszych,
 - c) dzień KEN,
 - d) uroczystości rocznicowe:
 - uchwalenie Konstytucji 3 Maja,
 - święto flagi – 2 maja,
 - Święto Niepodległości,
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
2. Kandydatury składu pocztu flagowego (właściwego i rezerwowego) są przedstawiane przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski na czerwcowym posiedzeniu.
3. Kadencja pocztu flagowego trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego). Ceremoniał przekazania opieki nad flagą odbywa się w obecności w następujący sposób:
 - Głos dotychczasowego chorążego: **„Przekazujemy Wam opiekę nad flagą państwową, dbajcie o nią i godnie reprezentujcie naszą szkołę”.**
 - Głos nowego chorążego: **„Przejmujemy od Was opiekę nad flagą państwową. Obiecujemy dbać o nią, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami PSP w Łążku”.**

(Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutyje flagę, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg flagi – następuje przekazanie szarfy, rękawiczek oraz flagi nowemu chorążemu. Stary skład dołącza do pozostałych na sali).

4. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
Uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat.
Uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.

(Poczet stoi zwykle przodem lub bokiem do widowni.)

5. Insignia pocztu flagowego:
 - białe – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - białe rękawiczki.
6. W trakcie wprowadzania, wyprowadzania flagi oraz w czasie śpiewania hymnu państwowego i szkolnego flaga jest pochylona pod kątem 45°.

II. Hymn szkoły

1. Szkoła posiada własny hymn.
2. Hymn szkoły śpiewany jest w czasie:
 - a) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) ślubowania klas pierwszych,
 - c) dnia KEN,
 - d) uroczystego zakończeniu roku szkolnego.
3. W czasie uroczystości państwowych, rocznic i świąt narodowych hymn szkoły śpiewany jest po hymnie państwowym.
4. Słowa hymnu zamieszczone są do Ceremoniału.
5. W trakcie śpiewania hymnu uczniowie przyjmują postawę zasadniczą.

III. Godło

1. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. To wizerunek orła białego zwróconego w prawo ze złotą koroną na głowie, złotym dziobem i szponami w czerwonym polu.

HYMN PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁĄŻKU

I. Choć czasem smutek ogarnia Cię
i mina kwaśna, czy chcesz, czy nie.
Lecz kiedy wkroczysz do szkoły tej,
zaraz na sercu będzie lżej.

Ref. Tu w naszej szkole moc uczysz się.
Tu w naszej szkole też bawisz się.
Tu super ludzie naprawdę są,
bo szkoła w Łążku to jest nasz dom.

II. Choć ciężka praca tu czeka Cię,
do wiedzy trzeba wszak garnąć się.
W tych murach spędzisz całe sześć lat,
by mądrze wkroczyć w inny świat.

Słowa: Joanna Bisztyga
Muzyka: Ewa Szewczyk

*Z ceremoniałem zapoznana
została Rada Pedagog. Rada Rodziców
i uczniowie PSP w Łążku 27.11.06r*

DYREKTOR
Publicznej Szkoły Podstawowej w Łążku
mgr Joanna Bisztyga