

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. IRENY KWINTO
W ŻABIM ROGU**

TEKST JEDNOLITY NR 7

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	5
NAZWA SZKOŁY (POSTANOWIENIA OGÓLNE).....	5
ROZDZIAŁ II	5
INFORMACJE O SZKOLE.....	5
ROZDZIAŁ III	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	6
ROZDZIAŁ IV	10
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.....	10
ROZDZIAŁ V	25
ORGANY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI	32
ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	32
ROZDZIAŁ VII	33
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	33
ROZDZIAŁ VIII	39
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	39
ROZDZIAŁ IX	45
OBOWIĄZEK SZKOLNY	45
ROZDZIAŁ X	46
UCZNIOWIE SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ XI	49
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	49

Statut opracowany został w oparciu o następujące dokumenty zasadnicze:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 8 stycznia 1999 r. - Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 12 poz. 96 ze zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 ze zm.)
5. Konwencja Praw Dziecka - ratyfikowana przez Polskę 30.04.1991 r. (Dz. U. Nr 120 poz. 526 i 527 z 1991 r.)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej. 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 83, poz. 562)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 0, poz. 262)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 0, poz. 204)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. Nr 0, poz. 977)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 26, poz. 232)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lutego 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. Nr 31, poz. 208)

12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 36, poz. 155)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz.U. Nr 67, poz. 753)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009, Nr 4, poz. 17)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. Nr 0, poz. 977)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielenia i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. Nr 0, poz. 532)

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY (POSTANOWIENIA OGÓLNE)

§ 1.

1. Nazwa szkoły zawiera:
 - 1) określenie: **Szkoła Podstawowa im. Ireny Kwinto w Żabim Rogu**
 - a) siedziba: budynek Nr 115 A położony we wsi Żabi Róg
 - 2) z dniem 1 września 2013 r. w skład struktury szkoły wchodzi Szkoła Filialna w Bramce obejmująca klasy 0 – III.
 - a) siedziba: budynek Nr. 75 położony w miejscowości Bramka
2. Na wniosek rady szkoły lub rady pedagogicznej i rady rodziców organ prowadzący może nadać imię szkole.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
4. Szkoła Podstawowa jest szkołą publiczną.
5. Organem nadzorującym jest Warmińsko- Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
6. Szkoła Podstawowa jest jednostką budżetową.
7. Organem prowadzącym jest Urząd Miejski w Morągu (Wydział Oświaty i Kultury). Prowadzi on obsługę finansową i administracyjną.

ROZDZIAŁ II

INFORMACJE O SZKOLE

§ 2.

1. Cykl kształcenia trwa w szkole podstawowej sześć lat.
2. Zajęcia dydaktyczne odbywają się:
 - 1) w klasach 0 - III na jedną zmianę
 - 2) w klasach IV - VI na jedną zmianę

3. Dla uczniów dojeżdżających, oczekujących na rozpoczęcie zajęć lub odjazd autobusem, organizowane są zajęcia świetlicowe.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, uwzględniając Program Rozwoju Szkoły, Program Wychowawczy, Szkolny Program Profilaktyki a w szczególności:
 - 1) umożliwiała uczniom zdobywanie wiedzy celem dalszego kształcenia.
 - 2) uczniowie posiadający trudności w nauce są pod stałą opieką Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Morągu.
 - a) nauczyciele uczący uczniów, którzy posiadają orzeczenia z poradni psychologiczno – pedagogicznej, są zobowiązani przestrzegać zaleceń poradni;
 - b) uczniowie mający orzeczenia do kształcenia specjalnego, za zgodą rodziców są kierowani do odpowiednich szkół. Jeżeli rodzice nie wyrażają zgody na kształcenie uczniów w szkole specjalnej, uczniowie ci mogą kontynuować naukę w szkole powszechnej;
 - c) na wniosek poradni, nauczyciele uczący uczniów wymagających kształcenia specjalnego zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do możliwości uczniów;
 - d) nauczyciele, wychowawcy klas nie mogą odmówić nauczania, bądź przyjęcia pod opiekę wychowawczą ucznia specjalnej troski (z deficytami rozwojowymi);
 - e) uczniom niepełnosprawnym organizuje się w miarę potrzeb nauczanie indywidualne w domu.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - 1) uczniowie odbywający zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne są pod stałą opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) uczniowie mogą odbywać zajęcia poza terenem szkoły pod opieką nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami o bezpieczeństwie uczniów,
 - 3) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie przebywający na terenie szkoły są pod opieką nauczyciela dyżurnego,
 - 4) wychowawcy badają warunki rodzinne i materialne ucznia,
 - 5) szkoła w porozumieniu z Ośrodkiem Pomocy Społecznej zapewnia obiady,
 - 6) rodziny potrzebujące innych form pomocy kierowane są do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu „wychowawcą”.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania początkowego w klasach I - III.
 - 2) w klasach IV - VI wychowawstwo powierza się nauczycielowi uczącemu w tym oddziale,
 - 3) w celu większej skuteczności działania nauczyciel może być wychowawcą tylko jednej klasy,
 - 4) na umotywowany wniosek rodziców, wychowawca klasy może być zmieniony bądź uczeń przeniesiony z jednej klasy do równoległej pod opiekę innego wychowawcy,
 - 5) decyzję o złożeniu wniosku podejmują rodzice absolutną większością głosów na zebraniu walnym, umotywowany wniosek w pisemnej formie składają do dyrekcji szkoły,
 - 6) dyrektor ma obowiązek poinformować rodziców o podjętej decyzji w ciągu dwóch tygodni,
 - 7) przed przyjęciem decyzji dyrektor może zasięgnąć opinii innych organów szkoły,
 - 8) na ustną prośbę rodziców (w uzasadnionych przypadkach) dyrektor może przenieść ucznia do równoległej klasy pod opiekę innego wychowawcy,
 - 9) przed podjęciem decyzji o przeniesieniu ucznia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej,
 - 10) w ciągu tygodnia dyrektor informuje rodziców o podjętej decyzji.

4. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone są w wewnątrzszkolnym regulaminie oceniania.
5. Szkoła umożliwia uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie naukę religii lub etyki.
6. Nauczanie religii regulują odrębne przepisy.
7. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
8. Naukę języka ojczystego mniejszości regulują odrębne przepisy.
9. Uczniów obowiązuje schludny strój uczniowski, nieodslaniający ramion i brzucha. Na wycieczkach, biwakach, ogniskach, dyskotekach oraz dniach dodatkowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły uczniowie mogą nosić strój dowolny.
10. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz rejestrowania obrazu i dźwięku za pomocą tych urządzeń.
11. Szkoła i przedszkole organizuje uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN z dnia 17 listopada 2010r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkołach;
 - 1) korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne;
 - 2) pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w szkole w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - d) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - e) porad i konsultacji;
 - 3) pomoc psychologiczno – pedagogiczna w oddziale przedszkolnym jest udzielana w formie:
 - a) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych,
 - b) porad i konsultacji;
 - 4) liczba uczestników w klasie terapeutycznej wynosi do 15;
 - 5) zajęcia rozwijające organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników wynosi do 8;
 - 6) liczba uczestników zajęć korekcyjno –kompensacyjnych wynosi do 5, logopedycznych – do 4, zajęć socjoterapeutycznych – do 10;
 - 7) godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 min. a specjalistycznych – 60 min;

- 8) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców prowadzą nauczyciele, wychowawcy, specjaliści;
- 9) planowanie i udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców i specjalistów, powołanego przez dyrektora szkoły. Do zadań zespołu należy:
 - a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
- 10) dyrektor szkoły ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin zajęć;
- 11) o ustalonych formach pomocy przewodniczący zespołu informuje na piśmie rodziców ucznia;
- 12) zespół powołany przez dyrektora opracowuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET). W przypadku uczniów nie posiadających orzeczenia a wymagających pomocy nauczyciele udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy ,że konieczne jest objęcie ucznia pomocą specjalistyczną wychowawca klasy lub dyrektor ustala formy , okres i wymiar tej pomocy.
- 13) zespół dokonuje oceny efektywności udzielonej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem;
- 14) w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice;
- 15) po zakończeniu uczęszczania ucznia do przedszkola lub ukończenia szkoły rodzice ucznia otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia karty;
- 16) za zgodą rodziców dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał przekazuje kopię karty do szkoły (przedszkola), do której uczeń został przyjęty;
- 17) terminy powołania zespołów, oraz ustalenia dla ucznia form pomocy, określają odrębne przepisy;

18) Nauczyciele , wychowawcy, specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

19) Do zadań pedagoga w szkole i oddziale przedszkolnym należy:

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia,
- b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej w środowisku szkolnym i poza szkolnym poszczególnych uczniów,
- c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

20) Do zadań logopedy w szkole i oddziale przedszkolnym należy:

- a) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,
- c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb,
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

ROZDZIAŁ IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 4

1. Wprowadza się szkolny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. z późn. zm.

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§5

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.
2. Na miesiąc przed wystawieniem ocen wychowawca informuje rodziców na zebraniu o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych.
3. Wychowawca informuje rodziców na piśmie o wystawieniu ocen niedostatecznych i nagannych.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej (śródrocznej) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wniosek należy złożyć w formie pisemnej u wychowawcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i o jaką ocenę uczeń się ubiega.
6. Rodzic składający taki wniosek zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, który pisemnie określi zakres materiału oraz konieczne wymagania do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich

uczeń winien materiał opanować i wykazać się jego znajomością nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

7. Niedotrzymanie przez ucznia warunków określonych w ust. 6 powoduje ustalenie oceny rocznej (śródrocznej) takiej jak przewidywana.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
9. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest ustalenie kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne śródroczne i roczne. Kopie tych wymagań znajdują się u dyrektora szkoły.

§ 6

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne są udostępniane uczniom lub jego rodzicom.

§ 7

1. Nauczyciele są zobowiązani, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
2. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciele w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia, wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Nauczyciel w ciągu jednego okresu winien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej tyle ocen cząstkowych ile wynosi tygodniowa liczba realizowanych godzin danego przedmiotu pomnożona przez dwa.
6. Nauczyciele języka polskiego są zobowiązani do przeprowadzenia w ciągu okresu - dwóch prac klasowych literackich oraz jednego sprawdzianu językowego lub dyktanda.
7. Prac pisemnych nie zadaje się w ostatnim dniu tygodnia na poniedziałek.
8. Nauczyciele nie zadają prac domowych przed ustalonymi ustawowo feriami zimowymi, letnimi oraz przed przerwami świątecznymi.
9. Prace pisemne nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
10. Na tydzień przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
11. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną za wyjątkiem sprawdzianów.
12. Praca klasowa obejmująca szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż trzy jednostki lekcyjne) winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian z ostatniej lekcji może być przeprowadzony bez zapowiedzi.
13. Nauczyciele mają prawo do niepodawania terminu sprawdzianu, jeśli uczniowie dezorganizują proces oceny osiągnięć poprzez absencje, ucieczki z lekcji itp.
14. Dokładnie sprawdzone prace pisemne uczeń winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy.
15. Uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym.
16. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów przez okres jednego semestru od czasu ich pisania.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.

§ 8

1. Rok dzieli się na dwa okresy. Klasyfikację po pierwszym okresie ustala się na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.
2. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowania, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.

§ 9

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę z zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie oraz ocenianego ucznia.
2. Dla uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne (semestralne, roczne) nauczyciele opracowują programy naprawcze.
3. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 10

1. Oceny bieżące śródroczne i roczne począwszy od klasy czwartej ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6
 - 2) stopień bardzo dobry 5

- | | |
|---------------------------|---|
| 3) stopień dobry | 4 |
| 4) stopień dostateczny | 3 |
| 5) stopień dopuszczający | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | 1 |
2. Przy zapisywaniu ocen cząstkowych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. Oceny okresowe i roczne wyrażone są pełnym stopniem stosowanej skali.
 4. Trzy razy w ciągu półrocza uczeń ma prawo nie odrobić pracy domowej, co odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym za pomocą minusa.
 5. Uczeń, który więcej razy nie przygotowuje się do lekcji otrzymuje ocenę niedostateczną i jest pozostawiany na świetlicy szkolnej pod opieką nauczyciela świetlicy celem nadrobienia braków. Obowiązkiem nauczyciela przedmiotu jest objaśnienie zadań uczniowi i sprawdzenie ich wykonania.

§ 11

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania począwszy od kl. IV ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Szczegółowe kryteria zachowania są następujące:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się na tle klasy swoją kulturą osobistą,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu przyjętych obowiązków,

- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu, (usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie),
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów,
 - f) dba o zdrowie i higienę swoją i innych, nie ulega nałogom,
 - g) nie używa wulgarного słownictwa,
 - h) nosi stroje i ubiory zgodne z normami obyczajowymi, a na terenie szkoły chodzi w obuwiu ustalonym w regulaminie.
- 2) ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - b) angażuje się w akcje ogólnoszkolne,
 - c) nie używa wulgarного słownictwa,
 - d) swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i kolegów,
 - e) okazuje szacunek wobec pracowników szkoły i innych dorosłych poza szkołą.
- 3) ocenę **dobra** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - b) cechuje go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
 - d) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i mienia kolegów,
 - e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - f) nie prowokuje konfliktów i bójek, nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - g) w ciągu okresu nie spóźnił się na zajęcia więcej niż 8 razy i nie ma więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami.
- 4) ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń, który w sposób częściowy realizuje wymagania zawarte w punkcie 3) litera a) – f) (zdarzają się pojedyncze uchybienia w odniesieniu do tych wymagań), a przy tym ma więcej niż 8 spóźnień i liczbę nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych mieszczącą się w przedziale 10 – 20.
- 5) ocenę **nieodpowiednia** ma uczeń, który nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych, a przy tym zdarzają mu się niektóre spośród poniższych złych zachowań:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,

- b) bierze udział w bójkach, kradzieżach, znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) dewastuje mienie szkolne lub społeczne,
 - d) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - e) stosuje wyłudzenie, zastraszanie,
 - f) działa w nieformalnych grupach – gangi, sekty,
 - g) pozostaje pod nadzorem kuratora lub policji,
 - h) w okresie ma więcej niż 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych.
- 6) ocenę **naganna** otrzymuje uczeń, który
- a) bierze udział w bójkach, kradzieżach,
 - b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) dewastuje mienie szkolne, społeczne,
 - d) stosuje wyłudzenia, zastraszania,
 - e) działa w nieformalnych grupach które negatywnie wpływają na środowisko szkolne,
 - f) spożywa alkohol i zażywa inne używki,
 - g) opuszcza bez uzasadnionej przyczyny zajęcia lekcyjne (ponad 3 dni),
 - h) odnosi się wulgarnie do pracowników szkoły.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania, z zastrzeżeniem ust. 7 oraz ust. 8 nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z 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.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej rocznej (śródrocznej) oceny z zachowania.

9. Ocena z zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku, gdy:
 - 1) przeprosza na forum całej społeczności szkolnej osobę poszkodowaną, skradzione rzeczy oddaje lub odkupuje (jeżeli uległy zniszczeniu),
 - 2) opiekuje się młodszymi uczniami na świetlicy,
 - 3) naprawia, czyści uszkodzone przedmioty (po zajęciach lekcyjnych),
 - 4) angażuje się w życie szkoły (pomaga w przygotowaniach uroczystości, wykonuje gazetki w klasie pod nadzorem wychowawcy) lub podejmuje się prac porządkowych na terenie szkoły (zbieranie papierków, itp.),
 - 5) przygotowuje referat na temat szkodliwości picia alkoholu i zażywania innych używek – przedstawi go na apelu szkolnym,
 - 6) w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu nadrabia zaległości spowodowane nieuzasadnioną nieobecnością na lekcjach,
 - 7) przeprosza osoby, które obraził wobec całej społeczności szkolnej i sam podejmuje się wykonać gazetkę na korytarzu szkolnym na temat zasad „Savoir - vivre”.
10. Rodzic (prawny opiekun) ucznia składa pisemny wniosek u wychowawcy w terminie 7 dni od przekazania informacji, o przewidywanej rocznej (śródrocznej) ocenie z zachowania ze wskazaniem zaistniałych okoliczności określonych w ust. 10 9?, z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jedną.
11. Po złożeniu wniosku, wychowawca klasy i pedagog w formie pisemnego kontraktu określają warunki konieczne do spełnienia.
12. Kontrakt formułuje nauczyciel w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia od rodziców ucznia.
13. Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny z zachowania określone w § 11 ust. 3 i muszą być w pełni przestrzegane przez ucznia.
14. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną (śródroczną) ocenę z zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń, co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
15. Na uroczystościach szkolnych uczeń jest zobowiązany nosić strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie, spódnica).
16. Uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień za używanie telefonu komórkowego i sprzętu elektronicznego na terenie szkoły po trzech upomnieniach wychowawcy klasy.

17. Uczeń może mieć obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień za malowanie włosów, paznokci i makijaż twarzy.

§ 12

1. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”.

§ 13

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub zastępca dyrektora jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji: imiona i nazwiska nauczycieli
 - 2) termin egzaminu
 - 3) zadania egzaminacyjne
 - 4) wyniki egzaminu i uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia, i zwięzłą informację o jego odpowiedziach.
15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§14

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wyrównawczych.

2. W przypadku potwierdzenia niezgodności z prawem przy ustalaniu oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego,
 - 2) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo zastępca dyrektora jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia w danej szkole,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena zachowania jest ostateczna, ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 15

1. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową. Oceny cząstkowe są wyrażone stopniami: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych

w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocena obejmuje opis zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej (słuchanie, mówienie, czytanie, pisanie),
 - 2) umiejętności matematycznych,
 - 3) umiejętności społeczno – przyrodniczych,
 - 4) umiejętności artystycznych,
 - 5) rozwoju fizycznego,
 - 6) zajęć komputerowych,
 - 7) języka obcego nowożytnego
4. Ocena opisowa śródroczna znajdzie się w obowiązującym arkuszu ocen i dzienniku lekcyjnym oraz otrzymują ją rodzice.
5. Ocena opisowa śródroczna będzie zawierać zalecenia do pracy w II semestrze.
6. Ocena roczna nie będzie zawierać zaleceń do dalszej pracy.
7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z religii i z zajęć dodatkowych stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VI.
8. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 9.
9. 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 po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 16

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna może 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 zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Począwszy od klasy IV 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi : dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze jako przewodniczący , nauczyciel prowadzący zajęcia jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji. Powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Egzamin obejmuje część ustną i pisemną.
10. Zakres pytań przygotowanych przez nauczyciela egzaminującego powinien obejmować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych.
11. W ostatnim dniu nauki uczeń otrzymuje od nauczyciela egzaminującego na piśmie zakres materiału , który należy opanować, by uzyskać pozytywną ocenę .
12. Czas trwania egzaminu określa przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający : skład komisji , termin egzaminu, pytania egzaminacyjne , wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia .
14. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie , może przystąpić do niego w dodatkowym terminie , wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.17.
17. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

§ 17

Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania, których nie reguluje szkolny WSO rozpatruje dyrektor szkoły.

§ 18

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych przedmiotów i zachowania uczniów są zapisywane wyłącznie w dziennikach klasowych.
2. W arkuszach ocen poszczególnych klas wpisywane są przez wychowawcę w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z przedmiotów i zachowania uczniów.

§ 19

Szkolny System Oceniania jest dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.

ROZDZIAŁ V

ORGANY SZKOŁY

§ 20

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje Dyrektora szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący,
 - 5) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 7) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły,
 - 8) dysponuje środkami finansowymi,
 - 9) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 10) dba o powierzone mienie,
 - 11) wydaje polecenia służbowe,
 - 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 13) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,

- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego,
 - 15) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 16) tworzy Radę Szkoły pierwszej kadencji,
 - 17) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
 - 18) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami,
 - 19) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - 20) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 21) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
4. Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- 1) zatwierdza plan pracy szkoły,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) uchwała Statut Szkoły (do czasu powołania Rady Szkoły),
 - 5) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 6) opiniuje wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 7) opiniuje propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych,
 - 8) opiniuje decyzje dyrektora w sprawie wydatkowania środków finansowych,
 - 9) może występować z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora lub z innej kierowniczej w szkole. W powyższych przypadkach organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej,

- 10) deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
5. Szczegółowe przepisy dotyczące działalności Rady Pedagogicznej zawarte są w odrębnym regulaminie.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz szkolny program profilaktyki,
 - 2) aktywizuje rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
 - 3) gromadzi fundusze niezbędne do wspierania działalności szkoły,
 - 4) występuje do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 5) decyduje o wydatkowaniu funduszy Rady Rodziców,
 - 6) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
 - 7) działa na rzecz stałej poprawy bazy,
 - 8) deleguje przedstawiciela do składu komisji konkursowej na dyrektora,
 - 9) przedstawiciel, o którym mowa w pkt. 8, wybierany jest na ogólnym zebraniu w trybie określonym w regulaminie Rady Rodziców,
 - 10) opiniuje plan pracy szkoły
 - 11) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 12) na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy nauczycieli odbywających staż w szkole,
7. Szczegółowe zasady powoływania oraz funkcjonowania Rady Rodziców zawiera Regulamin Rady Rodziców.
8. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi, Radzie Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

- 5) prawo do organizowania w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 7) SU reprezentuje interesy uczniów w zakresie przestrzegania zasad oceniania ustalonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania oraz przestrzegania praw uczniów.

Szczegółowe zasady funkcjonowania Samorządu Uczniowskiego ujmuje regulamin Samorządu Uczniowskiego.

9. W szkole, poza stanowiskiem Dyrektora tworzy się stanowisko Wicedyrektora oraz stanowisko Kierownika szkoły filialnej.

10. Kompetencje Wicedyrektora:

- 1) sprawuje (wspólnie z dyrektorem) nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli,
- 2) przydziela nauczycielom, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną prace i zajęcia, o których mowa w art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy o systemie oświaty z dnia 7.09.1991r.,
- 3) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 4) realizuje zadania związane z opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w szkole,
- 5) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników i uczniów szkoły ustalonego porządku,
- 6) organizuje bieżące zajęcia w przypadku nieobecności nauczycieli,
- 7) czuwa nad prawidłowością i bezpieczeństwem dowożenia uczniów,
- 8) prowadzi powierzoną przez dyrektora dokumentację,
- 9) podejmuje decyzje w sprawach spornych między nauczycielami i uczniami.

11. Kompetencje Kierownika szkoły filialnej:

- 1) przygotowuje projekt organizacji szkoły;
- 2) określa tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) opracowuje plan dyżurów nauczycieli;
- 4) przygotowuje projekt przydziału przedmiotów nauczania i dodatkowych czynności nauczycielom filii;
- 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
- 6) monitoruje i kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole filialnej;

- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły filialnej,
 - b) kontroluje przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań poprzez:
 - wnioskowanie do dyrektora jednostki macierzystej w sprawie szkoleń i narad,
 - wnioskowanie o prenumeraty czasopism dla nauczycieli,
 - motywowanie do doskonalenia zawodowego;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami szkoły filialnej i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) kontroluje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły filialnej;
- 10) zapewnia wszystkim uczniom i pracownikom warunki pełnego bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) odpowiada przed dyrektorem szkoły macierzystej za prawidłowe zabezpieczenie i gospodarowanie mieniem szkoły;
- 12) sprawdza wykonanie godzin ponadwymiarowych i płatnych zastępstw oraz akceptuje je do wypłaty;
- 13) nadzoruje, koordynuje i analizuje pracę nauczycielki w szkole poprzez monitorowanie:
- a) realizacji planu pracy szkoły, szkolnego programu profilaktyki i programu wychowawczego szkoły;
 - b) imprez szkolnych, apeli, akademii, wycieczek i wyjazdów;
 - c) egzekwowania i przestrzegania dyscypliny pracy;
- 14) wykonuje inne działania zlecone przez dyrektora;
- 15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami szkoły;
- 16) zapewnia na bieżąco przepływ informacji między szkołą filialną a szkołą macierzystą;
- 17) odpowiada służbowo przed dyrektorem;
- 18) Kierownik szkoły filialnej nie jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej osób.
12. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorowi oraz kierownikowi szkoły filialnej.
13. W szkole może działać Rada Szkoły.

- 1) w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie:
 - a) nauczyciele,
 - b) uczniowie,
 - c) rodzice;
- 2) rada powinna liczyć nie mniej niż 6 osób;
- 3) na walnym zebraniu rodziców, na początku roku szkolnego rodzice wybierają spośród siebie dwóch przedstawicieli. Wybór następuje w drodze głosowania. O sprawie głosowania decydują uczestnicy zebrania. Do Rady Szkoły wchodzi rodzice, którzy uzyskali największą liczbę głosów;
- 4) na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ogół nauczycieli wybiera dwóch przedstawicieli do Rady Szkoły. Procedura wyborów analogiczna jak w przypadku przedstawicieli rodziców;
- 5) wybory uczniów do Rady Szkoły organizuje Samorząd Uczniowski. Spośród uczniów klas V-VI na zebraniu walnym wybierani są dwaj przedstawiciele. Wybór następuje w drodze głosowania. O sposobie głosowania decyduje Samorząd Uczniowski. Do Rady Szkoły wchodzi dwaj uczniowie, którzy otrzymali największą liczbę głosów;
- 6) kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. W związku z tym, że część uczniów kończy szkołę, dopuszcza się coroczną zmianę 1/3 składu Rady. Wybory uzupełniające członków Rady odbywają się w taki sam sposób, jak wybory podstawowe;
- 7) Rada Szkoły ustala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego, zebrania Rady są protokołowane;
- 8) w posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym dyrektor szkoły;
- 9) do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym;
- 10) Rady Szkół mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy;
- 11) Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - a) uchwała Statut Szkoły,
 - b) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
 - c) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,

- d) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły,
 - e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
 - f) w celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin szkoły.
14. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna:
- 1) uchwała Statut Szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów,
 - 2) opiniuje plan finansowy szkoły oraz plan finansowy środków specjalnych po zasięgnięciu opinii rodziców,
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny pracy szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, po zasięgnięciu opinii rodziców,
 - 4) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych, po zasięgnięciu opinii rodziców i uczniów.
15. Wszystkie organy szkoły mają zapewnioną swobodę działania w ramach kompetencji przewidzianych w Statucie Szkoły.
16. Organy szkoły współpracują ze sobą poprzez komunikowanie się o podejmowanych działaniach na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, spotkaniach Rady Rodziców z dyrektorem szkoły, zebraniach Samorządu Uczniowskiego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 21

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący.
2. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto.
3. Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
4. Bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły Podstawowej tj. Radą Rodziców.
5. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
6. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
7. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interes Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi wychowanków.
8. Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
9. W sprawach spornych ustala, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 22

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Szkoła organizuje 4 razy w roku walne zebrania z rodzicami, na których dyrektor szkoły informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły.
3. Zadania szkoły realizowane przy pomocy rodziców są szczegółowo omawiane na zebraniach Rady Rodziców.
4. Zadania dotyczące danej klasy omawia wychowawca na spotkaniach z rodzicami swojej klasy.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 2) uzyskiwania od wychowawców i nauczycieli w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce,
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 4) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem dyrektora szkoły opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

§ 23

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz ćwiczeń w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Uzależniony jest także od wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów i mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, można dokonać za zgodą dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VI szkoły podstawowej prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 25

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci 6 letnie i od roku szkolnego 2011 / 2012 dzieci 5 letnie realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzi się do 30 kwietnia każdego roku.
3. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego, może być przyjęte dziecko spoza obwodu szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci 6 letnie i 5 letnie. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
5. Godzina zajęć trwa 60 minut.
6. Czas zajęć prowadzonych dodatkowo (nauki języka obcego, religii, zajęć rewalidacyjnych) wynosi 30 minut.
7. Praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego opracowanego na podstawie podstawy programowej

wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.

8. Cele działalności oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci w zależności od indywidualnych potrzeb i możliwości, zmierzające do osiągnięcia stanu gotowości do podjęcia nauki w szkole podstawowej,
- 2) tworzenie warunków do budowania tożsamości narodowej i umożliwienie podtrzymania tożsamości religijnej,
- 3) wspieranie działań wychowawczych rodziców.

9. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze bezpieczeństwa,
- 2) organizowanie pracy z dziećmi zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku,
- 3) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości rozwojowych dziecka,
- 4) organizowanie i udzielanie pomocy pedagogiczno- psychologicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
- 6) dokonywanie diagnozy gotowości szkolnej.

§ 26

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Tygodniowy rozkład zajęć klas IV - VI określa przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone szkolnym planem nauczania. Ustala go dyrektor szkoły zasięgając opinii Rady Pedagogicznej.
4. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
6. Rada Pedagogiczna musi podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa), zachowując ogólny tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
7. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 min.

§ 27

1. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno -wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Nauczyciel - bibliotekarz jest zobowiązany do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
 - 2) udostępniania zbiorów w czytelni w godzinach pracy biblioteki,
 - 3) wypożyczania zbiorów poza bibliotekę wszystkim czytelnikom,
 - 4) prowadzenia przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów,
 - 5) przeprowadzania w miarę potrzeb inwentaryzacji biblioteki,

- 6) organizowania konkursów czytelniczych oraz innych uroczystości wynikających z planu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
- 7) przedstawiania radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas.

§ 29

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica organizuje pozalekcyjną działalność wychowawczą - opiekuńczą szkoły, odpowiednio do potrzeb dzieci.
3. Świetlica prowadzi działalność w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza świetlicy liczy w zasadzie nie mniej niż 25 uczniów.
4. W celu realizacji zadań statutowych w szkole działa stołówka szkolna zapewniająca uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego posiłku. Zasady korzystania z posiłków, w tym wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę z uwzględnieniem możliwości częściowej lub całkowitej refundacji opłat z innych źródeł (np. MOPS, sponsorzy).
5. Dopuszcza się możliwość oddania w ajencję stołówki szkolnej i prowadzenia jej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej między tym podmiotem a dyrektorem szkoły. Umowa powinna szczegółowo określać zakres usług oferowanych przez podmiot oraz cenę posiłków dla uczniów.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoły dysponują odpowiednią bazą lokalową.
 - 1) Szkoła macierzysta:
 - a) 7 izb lekcyjnych,
 - b) gabinet przyrody

- c) pracownia komputerowa
- d) biblioteka szkolna,
- e) świetlica,
- f) stołówka,
- g) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- h) gabinet pedagoga,
- i) gabinet dyrektora i wicedyrektora,
- j) sekretariat,
- k) pokój nauczycielski,
- l) składnica akt,
- m) kotłownia,
- n) szatnie,
- o) toalety,
- p) sala gimnastyczna,
- q) sala gimnastyki korekcyjnej,
- r) zespół boisk sportowych;

2) Szkoła filialna:

- a) 4 izby lekcyjne,
- b) pracownia językowa,
- c) pracownia komputerowa,
- d) biblioteka,
- e) świetlica,
- f) gabinet pedagoga,
- g) gabinet kierownika,
- h) sekretariat,
- i) pokój nauczycielski,
- j) salka gimnastyczna,
- k) szatnia,
- l) toalety,
- m) kotłownia.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. W Szkole Podstawowej w Żabim Rogu tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) samodzielny referent,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) kucharkę,
4. W szkole filialnej w Bramce tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) referent,
 - 2) sprzątaczkę,
 - 3) konserwatora.
5. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
6. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy są zobowiązani do:
 - 1) dbałości o czystość pomieszczeń i obejścia szkoły,
 - 2) natychmiastowego zgłaszania do dyrektora szkoły wszelkich usterek w szkole oraz na jej terenie, szczególnie tych zagrażających życiu lub zdrowiu uczniów oraz zabezpieczenie zagrażających miejsc do czasu usunięcia usterki,
 - 3) posypywania piaskiem obejścia szkoły w okresie zimowym,
 - 4) zgłaszania nauczycielom zachowań uczniów zagrażających ich bezpieczeństwu,
 - 5) zwracania uwagi uczniom w sytuacjach zagrożenia.

§ 32

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy, życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w czasie prowadzonych przez nich zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i innych dodatkowych.
2. Nauczyciele są zobowiązani:
 - 1) wybierać lub opracowywać własne programy nauczania realizujące podstawę programową i na ich podstawie opracowywać rozkłady materiałów dla poszczególnych klas z uwzględnieniem możliwości uczniów.
 - 2) dobierać odpowiednie podręczniki do nauki szkolnej z zestawu zalecanego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i odpowiednio wcześniej poinformować rodziców o podjętej decyzji,
 - 3) wykorzystywać wszelkie dostępne pomoce dydaktyczne oraz sprzęt szkolny w procesie nauczania i wychowania oraz systematycznie doposażać gabinet przedmiotowy,
 - 4) wspierać rozwój psychologiczny uczniów, rozwijać ich zdolności i zainteresowania,
 - 5) tworzyć warunki do aktywnego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtować umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,
 - 6) indywidualizować nauczanie w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowywać wymagania do indywidualnych możliwości ucznia, realizować indywidualne zalecenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
 - 7) kształtować postawy patriotyczne, obywatelskie i prospołeczne oraz wdrażać do czynnego uczestnictwa w życiu klasy, szkoły, środowiska lokalnego, kraju,
 - 8) upowszechniać demokrację i samorządność jako metodę wychowawczą,
 - 9) udzielać uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych, pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów,
 - 10) sprawdzać na początku każdych zajęć edukacyjnych obecność uczniów i odnotowywać ich nieobecności,
 - 11) brać aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, wychowawczych, problemowych,

- 12) rzetelnie pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych - zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie pełnienia dyżurów nauczycielskich,
 - 13) informować uczniów i rodziców o postępach w opanowaniu wiadomości i umiejętności, ocenach cząstkowych, śródrocznych i klasyfikacyjnych.
 - 14) współpracować z rodzicami i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną celem przewyższania niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 15) doskonalić własny poziom wiedzy merytorycznej i umiejętności dydaktyczne,
 - 16) wykazywać bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwym traktowaniu wszystkich uczniów.
3. Nauczyciele oceniają uczniów zgodnie z opracowanymi przez siebie kryteriami na podstawie ogólnego regulaminu oceniania uczniów zawartego w odrębnych przepisach.
 4. Nauczyciele pracują zespołowo i analizują efekty swojej pracy.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy, którego zadaniem jest:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) dokonywanie analizy sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - 3) opracowywanie planu diagnozowania wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 4) wypracowywanie wniosków z analiz różnych form diagnozowania uczniów i przedstawiania ich do dyskusji na radzie pedagogicznej,
 - 5) ustalanie metod i sposobów podnoszenia efektywności pracy z uczniem zdolnym i słabym,
 - 6) tworzenie banku scenariuszy zajęć,
 - 7) organizowanie lekcji otwartych służących doskonaleniu umiejętności w zakresie wykorzystywania nowości z zakresu dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 8) organizowanie konkursów i wycieczek,
 - 9) ustalenie zestawu podręczników na dany rok szkolny.
 6. W szkole powoływane są w miarę potrzeb, zespoły przedmiotowe, problemowe, wychowawcze i zadaniowe.
 7. Dyrektor wyznacza przewodniczących poszczególnych zespołów.
 8. Każdy zespół (oprócz zadaniowych, doraźnych) opracowuje plan pracy na dany rok szkolny i przedstawia go radzie pedagogicznej.
 9. Przewodniczący zespołu po każdym semestrze składa radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy za dany okres.

10. Prace zespołów są dokumentowane.
11. Przewodniczący zespołów spotykają się przynajmniej dwa razy w roku w celu skorelowania działań, uzgodnienia planów pracy.
12. Nauczyciele są współodpowiedzialni za wyniki pracy zespołu, którego są członkami.
13. Nauczyciele dokumentują i promują swoje działania.
14. Zasady współpracy między nauczycielami opierają się na wzajemnym zaufaniu, szacunku, akceptacji, konstruktywnej krytyce, uznania dla cudzych pomysłów, braku rywalizacji.
15. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych,
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego,
 - 5) nie wypełnianie powierzonych mu obowiązków.
16. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 33

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniowskich,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim,
 - 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, celem koordynacji działań wychowawczych wobec ogółu uczniów,

- 6) współdziałanie z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczych, koordynacji działań wychowawczych, włączenie ich w sprawy pracy szkoły,
 - 7) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami,
 - 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyny absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 9) motywowanie uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kołach, konkursach przedmiotowych i ponadprzedmiotowych, organizacjach szkolnych, aktywnej działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,
 - 10) integrowanie zespołu klasowego, kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami opartych na życzliwości, tolerancji, współdziałaniu, koleżeństwie, przyjaźni, pomocy,
 - 11) rozwiązywanie i eliminowanie konfliktów, problemów wychowawczych,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,
 - 13) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia,
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią.
2. Nauczyciele i wychowawcy spotykają się z rodzicami, co najmniej 4 razy w roku (2 zebrania podsumowujące semestry, 2 międzysemestralne). Mogą też w miarę potrzeb organizować dodatkowe zebrania z rodzicami uczniów swojej klasy.
 3. Wychowawcy zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji klasowej zawierającej:
 - 1) teczkę wychowawcy klasy,
 - 2) opracowany plan pracy wychowawczej.
 4. Wychowawcy są zobowiązani do wizyt w domu rodzinnym uczniów w celu poznania ich potrzeb opiekuńczo - wychowawczych.
 5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szkoła winna zapewnić taką pomoc szczególnie początkującym nauczycielom - wychowawcom.
 6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze, świadectwa szkolne), oblicza frekwencję swojej klasy.

7. Wychowawca odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:
 - 1) osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów) uczniów wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom,
 - 4) realizację przyjętych w szkole programów wychowawczych i profilaktycznych,
 - 5) prawidłowość prowadzonej przez siebie dokumentacji wychowawcy klasy.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 34

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 2) przeciwdziałanie przejawom niedostosowania społecznego,
 - 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów,
 - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 5) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym,
 - 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej,
 - 8) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
 - 9) systematyczne dokumentowanie swojej działalności.
 - 10) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów.

ROZDZIAŁ IX

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 35

1. Do szkoły uczęszczają dzieci od 6 do 12 lat, nie później niż do 18 roku życia. Od roku szkolnego 2011 / 2012 obowiązkowo dzieci 5 letnie.
2. Na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej dyrektor szkoły może przyjąć do klasy I ucznia 6 - letniego.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone o 1 rok lub więcej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz za zgodą rodziców. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno - wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, w której obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 36

1. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Żabi Róg, Kretowiny, Piąg, Gubity, Wilnowo, Lusajny Małe (część wsi Wilnowo), Kadzianka (część wsi Wilnowo), Tątlawki, Rogowo (część wsi Tątlawki), Białka, Ruś, Prošno, Zawroty, Bramka, Silin, Bożęcín.
2. Organ prowadzący szkołę (Gmina Morąg) organizuje dowóz lub zapewnia zwrot kosztów dojazdu środkami komunikacji publicznej dla uczniów z własnego obwodu, których odległość z domu do szkoły przekracza:
 - 1) w przypadku uczniów klas I - IV – 3 km,
 - 2) w przypadku uczniów klas V - VI – 4 km.
3. Uczniom niepełnosprawnym, których kształcenie odbywa się na podstawie art. 71b Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty, zapewnia się bezpłatny transport i opiekę w czasie przewozu do szkoły.
4. Dyrektor ma prawo przyjąć ucznia z innego, niż własny, obwodu szkolnego.

§ 37

1. Uczeń ma prawo:
 - 1) być ocenianym, klasyfikowanym i promowanym zgodnie z przyjętym przez szkołę regulaminem,
 - 2) zgłaszać władzom szkoły, przedstawicielom Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców uwagi, wnioski dotyczące wszystkich spraw uczniów, a także być poinformowanym o sposobie ich załatwienia i uzyskiwać od nich pomoc w trudnych sytuacjach życiowych,
 - 3) do dodatkowej pomocy nauczyciela, zwłaszcza wtedy gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału,
 - 4) znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy klasowej,
 - 5) w danym dniu praca klasowa może być jedna, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,

- 6) do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych w okresie świąt kalendarzowych, ferii i być zwolnionym od zadań domowych z piątku na poniedziałek,
 - 7) znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów (oceny z przedmiotów otrzymuje się wyłącznie z wiadomości i umiejętności a zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie),
 - 8) na tydzień przed kwalifikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej znać stopnie wystawione na okres i na koniec roku,
 - 9) na miesiąc przed okresem lub końcem roku szkolnego wiedzieć o przewidywanym dla niego stopniu niedostatecznym,
 - 10) w przypadku otrzymania na półrocze lub koniec roku oceny niezgodnej jego zdaniem z osiągnięciami, odwołać się do dyrektora szkoły, który może **nakazać** ponowne sprawdzenie wiadomości,
 - 11) należeć do organizacji społecznych działających na terenie szkoły, wykonywać wyznaczone przez nie funkcje, wybierać i być wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego,
 - 12) brać udział indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych,
 - 13) do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 14) mieć zapewnione poszanowanie godności własnej i dyskrecję w sprawach osobistych, a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć,
 - 15) być zwolnionym z zajęć na prośbę ustną, pisemną lub telefoniczną rodzica,
 - 16) być zwolnionym z udziału w zajęciach jeśli zgłosi złe samopoczucie nauczycielowi przedmiotu.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
 - 2) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
 - 3) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki,
 - 4) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły,
 - 5) pomagać kolegom w nauce a w szczególności tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,

- 6) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji szkolnych i potrzeb środowiska,
- 7) szanować, chronić własną i innych pracę,
- 8) przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły,
- 9) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
- 10) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą,
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo kolegów i własne, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów,
- 12) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 13) przychodzić punktualnie na zajęcia, zgodnie z harmonogramem zajęć,
- 14) eliminować spóźnienia i nieobecności przynosząc usprawiedliwienia: od lekarza, pisemne bądź telefoniczne od rodzica w terminie 7 dni,
- 15) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych: przynosić podręcznik, ćwiczenia, potrzebne przybory oraz strój sportowy wymagany przez nauczyciela wychowania fizycznego,
- 16) regularnie odrabiać zadania domowe,
- 17) prowadzić zeszyt przedmiotowy, notatki, zeszyty ćwiczeń wymagane przez nauczyciela,
- 18) pisać każdą pracę kontrolną, a w razie nieobecności zaliczyć materiał programowy,
- 19) na miarę swoich możliwości wkładać wysiłek w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.

§ 38

1. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałą Dyrektora Szkoły wobec uczniów szkoły,
 - 2) list pochwalny wychowawcy klasy i dyrektora szkoły do rodziców,
 - 3) nagrodę rzeczową za osiągnięcia w nauce lub wysokie lokaty w konkursach,
 - 4) nagrodę specjalną Dyrektora Szkoły za osiągnięcie minimum 38 punktów ze sprawdzianu zewnętrznego klas VI,

- 5) uczniowie klas IV - VI mogą uzyskać świadectwo z wyróżnieniem.
2. Przewiduje się następujące kary za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec ogółu uczniów,
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców o negatywnym zachowaniu,
 - 5) zawieszenie w prawie do udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 7) uczeń ma prawo odwołać się od kary wychowawcy do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
3. Uczniowie, którzy ukończyli klasę VI kontynuują naukę w gimnazjum.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły Podstawowej jest Rada Pedagogiczna.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 40

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.