

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA STATUTU:	str.3
ROZDZIAŁ I: PRZEPISY OGÓLNE	str.5
PEŁNA NAZWA SZKOŁY	str.5
FINANSOWANIE SZKOŁY	str.6
ROZDZIAŁ II: CELE I ZADANIA SZKOŁY	str.6
ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI.....	str.10
ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W TRAKCIE ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY.....	str.10
ZASADY PRZYDZIELANIA WYCHOWAWSTWI TRYB ZMIANY WYCHOWAWCY	str.11
CEREMONIAŁ SZKOŁY	str.11
ROZDZIAŁ III: ORGANA SZKOŁY	str.11
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY.....	str.12
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....	str.15
SPORY MIĘDZY ORGANAMI.....	str.16
ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	str.16
ROZDZIAŁ IV: UCZNIOWIE SZKOŁY	str.17
REKRUTACJA UCZNIÓW.....	str.17
PRAWA UCZNIĄ/DZIECKA.....	str.19
OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	str.20
ZASADY KARANIA UCZNIÓW.....	str.21
ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ.....	str.22
POMOC DLA UCZNIÓW Z RODZIN W TRUDNEJ SYTUACJI MATERIALNEJ.....	str.22
RZECZNIK PRAW UCZNIĄ.....	str.23
ROZDZIAŁ V: ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI	str.23
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	str.23
ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY.....	str.25
ZASADY TWORZENIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH, MIĘDZYPRZEDMIOTOWYCH, WYCHOWAWCZYCH ORAZ ZESPOŁÓW ZADANIOWYCH	str.25
PEDAGOG SZKOLNY.....	str.26
LOGOPEDA SZKOLNY.....	str.27
ROZDZIAŁ VI: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	str.28
KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO.....	str.28
DOKUMENTACJA ORGANIZACJI ZAJĘĆ.....	str.28
ORGANIZACJA ZAJĘĆ.....	str.28
ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH.....	str.29
ORGANIZACJA POMOCYPSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE.....	str.29
ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH.....	str.32
ZASADY PROWADZENIA PRZEZ SZKOŁĘ DOŻYWIANIA UCZNIÓW.....	str.32
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	str.32
ORGANIZACJA I FORMY PRACY ŚWIETLICY.....	str.33
BAZA SZKOLNA.....	str.33
ROZDZIAŁ VII: ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH	str.34
ROZDZIAŁ VIII: PRZEPISY NADZWYCZAJNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE	str.35
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA.....	str.35
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ BEZPIECZNYCH.....	str.35

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ.....	str.36
ROZDZIAŁ IX: <u>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>.....	str.36
WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM I ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI.....	str.36
ROZDZIAŁ X: <u>SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA</u>.....	str.37
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE.....	str.37
SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ.....	str.49
PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY.....	str.51

PODSTAWA PRAWNA STATUTU

I. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu opracowano i zmodyfikowano w oparciu o zapisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z 2 kwietnia 1997r.
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. (art. 60 ust.1) o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
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 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami).
5. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela(Dz. U. z 2009 r. Nr 1, poz. 1).
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. i ratyfikowana przez Polskę 30 września 1991 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r., poz.526).
7. 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. z 2004 r. Nr 26, poz. 232 oraz z 2009 r. Nr 31, poz. 208 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2002 r. Nr 46, poz. 432 z późniejszymi zmianami).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 lutego 2002 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2002 r. Nr 15, poz. 142 z późniejszymi zmianami).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 sierpnia 2001 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów (Dz. U. z 2001 r. Nr 92, poz.1020 z późniejszymi zmianami).
11. 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 r. Nr 4, poz.17).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 stycznia 2009 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programu wychowania przedszkolnego, programów nauczania i podręczników oraz cofania dopuszczenia (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.18 z późniejszymi zmianami).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz.18 z późniejszymi zmianami).
14. 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. z 2012 r., poz.997).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83, poz.562 z późniejszymi zmianami).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz.1086 z późniejszymi zmianami).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 19, poz. 167 z późniejszymi zmianami).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie sposobu i trybu organizowania indywidualnego rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2008 r. Nr 175, poz.1086).

19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 września 2008 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2008 r. Nr 173, poz.1072).
 20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz.155 z późniejszymi zmianami).
 21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. Nr 136, poz.1116).
 22. Ustawa z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz.U.01.81.889 z późniejszymi zmianami).
 23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. Nr67, poz.756 z późniejszymi zmianami).
 24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola , szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 1225 z późniejszymi zmianami).
 25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. Nr 6, poz.69 z późniejszymi zmianami).
 26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz.125 z późniejszymi zmianami).
 27. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz.1516 z późniejszymi zmianami).
 28. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2010 r. Nr228, poz.1487 z późniejszymi zmianami).
 29. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach , szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 228, poz. 1490).
 30. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
- II. Pod określeniem Szkoła należy rozumieć: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu, natomiast określenie Dyrektor Szkoły: Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu.
- III. Obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie niezbędnych warunków umożliwiających pełną realizację postanowień niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

PEŁNA NAZWA SZKOŁY

- 1.** Nazwa szkoły brzmi:
Publiczna Szkoła Podstawowa nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu.
- 2.** Siedziba szkoły mieści się w budynku przy ul. Gen. J. Sowińskiego 1 w Radomiu.
- 3.** Szkoła jest publiczną placówką oświatową w rozumieniu art.7 – Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r.
- 4.** Granice obwodu Szkoły określa Uchwała Rady Miejskiej w Radomiu w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów, granic ich obwodów oraz sieci szkół ponad gimnazjalnych.
- 5.** Struktura organizacyjna Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Dąbrowskiej w Radomiu obejmuje klasy I –VI oraz oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 6.** Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Radom.
- 7.** Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
- 8.** Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkołach gimnazjalnych.
- 9.** Cykl kształcenia trwa 7 lat.
- 10.** W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
 - a) Do oddziału przedszkolnego (rocznego przygotowania przedszkolnego) mogą uczęszczać dzieci pięcioletnie i sześcioletnie. Dzieci pięcioletnie mogą być przyjęte do oddziału przedszkolnego na pisemny wniosek rodziców lub opiekunów prawnych.
 - b) Wnioski o przyjęcie do w/w oddziału powinny być składane w sekretariacie szkoły w terminie od stycznia do 20 sierpnia na kolejny rok szkolny.
 - c) W sekretariacie szkoły prowadzony jest pisemny rejestr wniosków o przyjęcie dziecka pięcioletniego do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - d) W przypadku braku miejsc dla wszystkich ubiegających się o przyjęcie do w/w oddziałów dzieci, pierwszeństwo zapisu zapewnia się dzieciom z rejonu naszej szkoły.
- 11.** Od 1 września 2009 r. w budynku szkoły funkcjonuje przedszkole, jako odrębna jednostka oświatowa.
- 12.** W szkole mogą być tworzone klasy terapeutyczne na każdym poziomie nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami
- 13.** Szkoła prowadzi świetlicę oraz stołówkę z dożywianiem (obiady, mleko i inne formy posiłków w miarę potrzeb).
- 14.** W Szkole może być prowadzona (przez organizacje i stowarzyszenia wspomagające proces nauczania i wychowania dzieci) działalność opiekuńczo-wychowawcza w formie świetlic za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zapewnieniu przez te organizacje niezbędnych środków rzeczowych i finansowych.
- 15.** Nad wypełnianiem obowiązku szkolnego przez uczniów czuwa Dyrektor Szkoły
- 16.** Szkoła może organizować zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla uczniów klas I - III.
- 17.** Szkoła może prowadzić kursy i szkolenia dla uczniów i osób dorosłych jako pozaszkolną formę nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 18.** Na terenie Szkoły mogą być prowadzone zajęcia płatne dla uczniów, organizowane przez osoby prywatne, fundacje, stowarzyszenia i podmioty gospodarcze, zgodnie z odrębnymi przepisami.

19. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek szkoły przy ul. Gen. J. Sowińskiego 1 oraz teren boisk „Orlik” został objęty nadzorem kamer CCTV. Monitoring wizyjny może spełniać rolę informacyjną, prewencyjną, może również służyć realizacji celów Szkoły.

§ 2

FINANSOWANIE SZKOŁY

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki przeznaczone na prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej, remonty (bieżące i kapitalne), modernizację klasopracowni i inne działania przekazuje Szkole organ prowadzący.
3. Szkoła może we własnym zakresie pozyskiwać środki finansowe.
4. Sposoby pozyskiwania dodatkowych środków finansowych przez Szkołę oraz ich wydatkowanie określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r. z późniejszymi zmianami oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny oraz fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psycho-fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego oraz kontroluje jego spełnianie, umożliwia rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
4. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz promocji i ochrony zdrowia, w szczególności:
 - a) nakłada na nauczyciela obowiązek zgłaszania Dyrektorowi Szkoły o wszelkich zagrożeniach zdrowia i życia ucznia;
 - b) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole;
 - c) każdy pracownik Szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy wszystkim uczniom w nagłych sytuacjach.
5. Szkoła realizuje proces dydaktyczny na podstawie ramowych planów nauczania i podstawy programowej kształcenia ogólnego I i II etapu kształcenia oraz wychowania przedszkolnego, zapewniając równe szanse edukacyjne i wysoki poziom kształcenia każdemu uczniowi oraz wspomaga jego wszechstronny rozwój.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do jej warunków i wieku uczniów poprzez realizowanie własnego programu wychowawczego i programu profilaktyki.
7. Wszystkich uczniów klas IV – VI oraz wszystkich pracowników Szkoły zobowiązuje się do

- zwracania szczególnej uwagi i otaczania opieką w każdej sytuacji i o każdej porze najmłodszych uczniów.
8. Szkoła umożliwia uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) korzystanie z pomocy pedagoga i logopedy szkolnego oraz pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznych w Radomiu.
 9. Szkoła umożliwia uczniom mającym trudności w nauce udział w zajęciach wyrównawczych, a uczniom z grup dyspenseryjnych w zajęciach gimnastyki korekcyjnej.
 10. Szkoła organizuje – zgodnie z obowiązującymi przepisami – naukę dla uczniów pozostających w domu (nauczanie indywidualne).
 11. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów, organizując zajęcia dodatkowe (w tym zajęcia dofinansowane przez Unię Europejską).
 12. Cele i zadania Szkoły zmierzają do tego, by uczeń kończący dany etap kształcenia posiadał wiedzę i umiejętności zawarte w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów.
 13. W szkole tworzy się oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego obejmujące dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
 14. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
 15. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - a) Wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - b) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - c) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - d) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które to umiejętności są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - e) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - f) troska o zdrowie dzieci i ich prawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - g) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - h) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - i) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - j) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 16. W trosce o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci w wieku przedszkolnym zaleca się:
 - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji w szczególnie uzasadnionych przypadkach i w wybranej przez nauczyciela formie;
 - b) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I Szkoły należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc rodzicom (prawnym opiekunom), nauczycielom i pracownikom poradni pedagogiczno-psychologicznej w poznaniu stanu gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole
 17. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:

- a) Systematycznie informują rodziców (prawnych opiekunów) o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - b) zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z podstawą programową wychowania przedszkolnego, włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - c) informują rodziców (prawnych opiekunów) o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - d) zachęcają rodziców (prawnych opiekunów) do współdecydowania w sprawach grupy, np. wspólnie podejmują przedsięwzięcia, w których biorą udział dzieci.
- 18.** W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele rocznego przygotowania przedszkolnego mają obowiązek znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej.
- 19.** Celem szkoły na I etapie kształcenia jest wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia, w tym szczególnie:
- a) umiejętności służących zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
 - b) umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, z osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innej narodowości i wyznania,
 - c) poczucia przynależności do społeczności szkolnej, środowiska lokalnego, regionu i kraju;
 - d) umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - e) rozbudzania potrzeby kontaktu z przyrodą;
 - f) znajomości zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.
- 20.** Głównymi celami Szkoły, w szczególności na II etapie kształcenia, jest wspomaganie umiejętności porozumiewania się uczniów i wprowadzanie ich w świat kultury poprzez:
- a) kształcenie sprawności mówienia, słuchania i pisania w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych, a zwłaszcza ważnych dla życia w państwie demokratycznym i obywatelskim; rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego;
 - b) ujawnianie zainteresowań, możliwości uczniów, potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, aby wyznaczyć stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji;
 - c) rozbudzanie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury, także audiowizualnych, a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata; wprowadzanie w tradycję kultury narodowej i europejskiej;
 - d) uczenie istnienia w kulturze, przede wszystkim w jej wymiarze symbolicznym, tak by stawała się wewnętrzną i osobistą własnością dziecka.
- 21.** Zadania szkoły na I etapie edukacyjnym:
- a) uświadomienie uczniom, że wspólnoty takie jak: rodzina, środowisko lokalne i Ojczyzna stanowią wielką wartość w życiu każdego człowieka i że każdy ma wobec tych wspólnot obowiązki;
 - b) uczenie zwyczajów, obyczajów i zachowań w środowisku rodzinnym, wobec kolegów szkolnych i nauczycieli
 - c) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - d) rozpoznanie poziomu sprawności warunkującego opanowanie przez uczniów podstawowych umiejętności: czytania, pisania i liczenia; odpowiednie do tego prowadzenie ćwiczeń usprawniających;
 - e) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i ochrony zdrowia;

- f) propagowanie zasad bezpieczeństwa;
 - g) zapoznanie dzieci z polską i światową literaturą dziecięcą.
- 22. Zadania szkoły na II etapie kształcenia:**
- a) motywowanie do poznawania literatury oraz różnych tekstów kultury wzbogacających wiedzę ucznia o człowieku, życiu i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przyszłości
 - b) doskonalenie kompetencji komunikacyjnej, tzn. umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisania i odbioru różnorodnych tekstów kultury;
 - c) tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie;
 - d) pobudzanie postaw kreatywnych ucznia w procesie zdobywania umiejętności gromadzenia wiedzy;
 - e) integrowanie różnych doświadczeń kulturowych.
- 23. Sylwetka absolwenta pierwszego etapu kształcenia.**
Absolwent trzeciej klasy szkoły podstawowej:
- a) orientuje się w swoim najbliższym otoczeniu - domu i Szkole;
 - b) sprawnie posługuje się zdobywaną wiedzą w życiu codziennym;
 - c) stosuje podstawowe zasady związane z komunikowaniem się, umie zwracać się do innych;
 - d) formułuje pytania i poszukuje na nie odpowiedzi;
 - e) chętnie korzysta z poznanych źródeł wiedzy i obserwuje zjawiska, sytuacje i działania innych ludzi zachodzące w najbliższym otoczeniu;
 - f) potrafi wyciągać proste wnioski ze swoich obserwacji;
 - g) przyjmuje uwagi i sugestie w związku z popełnionymi błędami;
 - h) umie prezentować własne zdanie i słuchać opinii innych ludzi;
 - i) wykazuje gotowość przewidywania skutków swoich działań;
 - j) rozumie potrzebę ponoszenia konsekwencji swoich działań;
 - k) szanuje zasady bezpieczeństwa i higieny i potrafi je stosować w swoich typowych czynnościach;
 - l) stosuje się do norm obowiązujących w jego otoczeniu;
 - m) rozróżnia zachowania złe i dobre.
- 24. Sylwetka absolwenta drugiego etapu kształcenia.**
Absolwent szkoły podstawowej:
- a) pozytywnie patrzy na otaczający go świat, siebie i innych ludzi;
 - b) ma określony, dość szeroki krąg zainteresowań, którym poświęca swój czas i które stara się rozwijać;
 - c) chętnie gromadzi wiadomości korzystając z różnych źródeł;
 - d) potrafi porządkować zdobyte informacje i ocenić ich przydatność do określonego celu;
 - e) uczy się korzystania z nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
 - f) potrafi w grupie działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami;
 - g) potrafi planować swoje działania;
 - h) cieszy się z sukcesów, akceptuje porażki;
 - i) stara się rozwiązać napotkany problem,
 - j) działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności za efekty jej aktywności;
 - k) potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym;
 - l) wykazuje stosowną aktywność fizyczną;
 - m) rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym i pożądanym;
 - n) dotrzymuje terminów;
 - o) szanuje czas swój i innych.

§ 4

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI

1. Szkoła, poprzez członków Rady Pedagogicznej, sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych poprzez:
 - a) organizację nauczycielskich dyżurów międzylekcyjnych (w czasie trwania zajęć obowiązkowych);
 - b) organizację zastępstw, by żaden oddział nie pozostał bez opieki podczas nieobecności nauczyciela w Szkole;
 - c) organizację zajęć świetlicowych dla przebywających w Szkole uczniów przed lekcjami lub po lekcjach;
 - d) stały nadzór pedagogiczny mający na celu zapewnienie opieki uczniom w godzinach ich planowanego pobytu w Szkole.
2. Dyżury między zajęciami edukacyjnymi pełnią nauczyciele z wyjątkiem:
 - a) Dyrektora Szkoły;
 - b) wicedyrektora;
 - c) pedagoga szkolnego;
 - d) logopedy szkolnego;
 - e) wychowawców świetlicy;
 - f) nauczycieli bibliotekarzy;
 - g) nauczycieli oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - h) innych nauczycieli na mocy decyzji Dyrektora Szkoły.

W szczególnie uzasadnionych wypadkach, Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli wymienionych w podpunktach c) – g).

3. Harmonogram pełnienia dyżurów w czasie trwania obowiązujących zajęć edukacyjnych jest częścią tygodniowego rozkładu zajęć obowiązujących członków Rady Pedagogicznej.
4. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się na 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej godziny zajęć edukacyjnych i trwają do czasu zakończenia zajęć w danym dniu. Nauczyciel kończący zajęcia z daną klasą sprowadza uczniów do szatni i pozostaje z nimi do czasu zabrania przez nich odzieży i obuwia z boksu.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur pełni nauczyciel wyznaczony do przeprowadzenia zajęć edukacyjnych w zastępstwie lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły.
6. Dzieci z oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego przejmowane są przez Wychowawców codziennie przed zajęciami od rodziców lub ze świetlicy szkolnej

§ 5

ZASADY SPRAWOWANIA OPIEKI NAD UCZNIAMI W TRAKCIE ZAJĘĆ POZA TERENEM SZKOŁY

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem placówki.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.
3. Organizując wycieczkę nauczyciel jest zobowiązany uzyskać pisemną zgodę rodziców (prawnych opiekunów) na udział w niej dziecka.
4. Każde zorganizowane wyjście klasy pod opieką nauczyciela musi być zgłoszone 3 dni wcześniej do dyrekcji Szkoły z dołączoną dokumentacją wycieczki.
5. Liczbę osób opieki w przypadku wycieczki oraz szczegółowe zasady opieki nad uczniami

uczestniczącymi w wycieczkach i imprezach krajoznawczo-turystycznych określa Regulamin Wycieczek PSP nr 5 w Radomiu.

§ 6

ZASADY PRZYDZIELANIA WYCHOWAWSTW I TRYB ZMIANY WYCHOWAWCY

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby na każdym etapie edukacji oddział prowadził jeden Wychowawca.
3. Obowiązki wychowawcy określają przepisy zawarte w rozdziale V § 21

§ 7

CEREMONIAŁ SZKOŁY

1. Ważne uroczystości szkolne, środowiskowe i państwowe odbywają się w formie uroczystości akademii.
2. Podczas uroczystej akademii młodzież szkolną obowiązuje strój galowy (biało granatowy lub biało czarny strój) .
3. Szkoła posiada sztandar, który jest symbolem tradycji i miłości do Szkoły i Ojczyzny. Cała społeczność szkolna otacza sztandar szacunkiem.
4. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - a) uroczystości szkolnych, kościelnych, środowiskowych i państwowych;
 - b) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - c) innych uroczystości .
5. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu, w następującym składzie: sztandarowy i dwóch asystujących.
6. Sztandarowy i asystujący noszą szarfę biało – czerwoną, przewieszoną przez prawe ramię, zwróconą białym kolorem w stronę kołnierza, spiętą na lewym biodrze.
7. Poczec występuje w białych rękawiczkach i w galowym stroju szkolnym.

ROZDZIAŁ III

§ 8

ORGANA SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - a) Dyrektor Szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) Rada Rodziców,
 - d) Samorząd Uczniowski.
2. Organa w/w ściśle ze sobą współpracują.

§ 9

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

I. DYREKTOR SZKOŁY:

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły powoływany na to stanowisko przez organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły, tj. roczny plan dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy, arkusz organizacyjny Szkoły (zatwierdzany przez organ prowadzący) i tygodniowy rozkład zajęć;
 - c) opracowuje oraz zatwierdza zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;
 - d) sprawuje nadzór pedagogiczny
 - e) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
 - f) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - g) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - h) powołuje zespoły problemowo-zadaniowe i ich przewodniczących;
 - i) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - j) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - k) może wstrzymać uchwałę Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - l) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Rodziców i Radę Pedagogiczną ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - m) w okresie pomiędzy posiedzeniami Rady Pedagogicznej informuje nauczycieli o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim;
 - n) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - o) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
 - a) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - b) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach na terenie Szkoły;
 - c) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - d) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

4. Dyrektor Szkoły uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie: wniosku rodziców lub prawnych opiekunów oraz zaświadczenia lekarskiego.
6. Dyrektor Szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć techniki, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor Szkoły ustala zakres czynności pracowników pedagogicznych i innych specjalistów w tym związanych z:
 - a) odpowiedzialnością za bezpieczeństwo, zdrowie i życie ucznia;
 - b) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.
8. Dyrektor Szkoły dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły (zgodnie z odrębnymi przepisami) oraz decyduje o kierunkach ich poprawy.
9. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
10. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz związków zawodowych działających na terenie Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
11. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może wyrazić zgodę na działalność w szkole stowarzyszeniom i organizacjom, których celem statutowym jest prowadzenie, rozszerzanie i wzbogacenie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
12. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego Szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów (jedno stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów) lub inne stanowiska kierownicze.
13. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor w sprawach bieżącego zarządzania placówką.

II. RADA PEDAGOGICZNA:

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć i mieć głos doradczy, inne organa Szkoły, z wyjątkiem tych posiedzeń, w czasie których omawiane są sprawy podlegające ustawie o ochronie danych osobowych.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez nią regulaminem.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokolanta powołuje Dyrektor Szkoły:
 - a) doraźnie,
 - b) na określony okres.
6. Członkowie Rady zobowiązani są do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły, czyli przestrzegania tajemnicy służbowej.
7. W ramach swoich kompetencji Rada Pedagogiczna:

- a) uchwała regulamin swojej działalności;
 - b) zatwierdza plan pracy Szkoły;
 - c) podejmuje uchwały o klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - e) ustala cele oraz organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - f) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
 - g) deleguje ustawową liczbę przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - h) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i dodatkowych oraz programy wychowania i nauczania obowiązujące w szkole
 - i) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
 - j) opiniuje propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć;
 - k) opiniuje wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - l) przygotowuje projekt statutu Szkoły lub projekt zmian w statucie.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków

III. RADA RODZICÓW

1. Rodzice uczniów mają prawo do wyłonienia swojej reprezentacji – Rady Rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdej rady oddziałowej, wybrany w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do innych organów Szkoły w tym zakresie spraw. Szczególnym celem jest działanie na rzecz opiekuńczo – wychowawczej funkcji Szkoły.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów rad.
5. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
6. Rady Oddziałowe Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
 - programu wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz realizowanego przez nauczycieli;
 - programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców (prawnych opiekunów).
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rada Rodziców określa w swoim regulaminie.

IV. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który reprezentuje wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem.
3. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Szkolnego i nauczyciela pełniącego rolę Rzecznika Praw Ucznia ;
 - g) prawo proponowania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego poczty sztandarowego Szkoły.
5. Samorząd Uczniowski może uczestniczyć w części posiedzenia Rady Pedagogicznej, jeśli obrady dotyczą jego działalności.

§ 10

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiającego swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców opiniują przedstawione przez Dyrektora Szkoły propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez wychowawcę, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej lub ustnej.
5. Wnioski i opinie, o których mowa w pkt. 3 powinny być rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji – w terminie 7 dni.
6. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty jej otrzymania do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
7. Wszystkie organy zobowiązane są do informowania się o podjętych decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

8. W celu dobrego współdziałania rodziców oraz nauczycieli wychowawców wyznacza się w szkole raz w miesiącu dzień, w którym rodzice lub opiekunowie mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno- wychowawczymi w danej klasie i szkole oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów i przeprowadzania egzaminów;
 - b) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - c) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - d) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
9. Wszyscy nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są w wyznaczonych przez dyrektora dniach do przebywania w szkole i udzielania zainteresowanym rodzicom informacji. Dodatkowo co najmniej raz na kwartał organizuje się spotkania wychowawców z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

§ 11

SPORY MIĘDZY ORGANAMI

1. Spory między organami rozwiązuje się według zasad:
 - a) spory między Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców oraz między Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
 - b) spory między Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły oraz między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
 - c) spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga organ prowadzący Szkołę.Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron. Rozstrzygnięcie sporu powinno nastąpić w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W sprawach spornych Dyrektor może powoływać komisję rozjemczą złożoną z:
 - a) Dyrekcji Szkoły;
 - b) 2 przedstawicieli Rady Pedagogicznej;
 - c) 1 przedstawiciela Rady Rodziców.

§ 12

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Współpraca przybierać może formy zbiorowe i indywidualne.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów osiągających słabe wyniki w nauce oraz sprawiających trudności wychowawcze zobowiązani są do częstego, systematycznego kontaktu z wychowawcą w wyznaczonych przez niego terminach.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - d) poinformowania w ciągu dwóch tygodni od powrotu dziecka do Szkoły po jego

- nieobecności o przyczynie absencji dziecka na zajęciach lekcyjnych i podania dokładnego terminu nieobecności;
- e) w przypadku długiej nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych (powyżej 10 dni) poinformowania wcześniej wychowawcy klasy o zaistniałej sytuacji i przewidywanym terminie powrotu ich dziecka do Szkoły;
 - f) zapoznania się z zasadami i trybem oceniania, klasyfikowania i promowania, w przypadku, gdy byli nieobecni na zebraniu, podczas którego nauczyciel informował o wymienionych procedurach.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie i Szkole;
 - b) znajomości szkolnego planu nauczania;
 - c) znajomości zasad i trybu oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - d) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - e) wnioskowania o wcześniejsze przyjęcie dziecka do Szkoły lub jego odroczenie.
5. W celu dobrego współdziałania rodziców (prawnych opiekunów) oraz nauczycieli i wychowawców organizuje się w Szkole kwartalne spotkania wychowawcy z rodzicami oraz w każdy pierwszy poniedziałek miesiąca - Dzień Otwartej Szkoły, podczas którego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- a) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
 - b) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - c) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga, logopedy szkolnego;
 - d) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez ucznia, podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. W przypadku dewastacji i niszczenia mienia Szkoły lub kradzieży, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną w wysokości poniesionych przez szkołę strat.
8. Informacje dotyczące indywidualnych wyników w nauce uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców.
9. Szczegółowe zasady współdziałania szkoły z rodzicami precyzuje „*Procedura współpracy z rodzicami uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 5 w Radomiu*”.

ROZDZIAŁ IV

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 13

REKRUTACJA UCZNIÓW

I. Oddział rocznego przygotowania przedszkolnego tzw. klasa „0”

Do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego zgodnie z art. 14 Ustawy o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r. przyjmowane są dzieci na podstawie pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów.

II. Klasa I

Do klasy I przyjmowane są dzieci zgodnie z art. 16 ust. 3 Ustawy z dnia 07.09.1991r. o Systemie Oświaty na podstawie pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów.

III. Pozostałe przyjęcia

Do pozostałych klas przyjmowane są dzieci na podstawie ogólnie obowiązującej „Karty przeniesienia” oraz pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów.

IV. Terminy rekrutacji i wymagane dokumenty

1. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej trwają od stycznia do 20 sierpnia na kolejny rok szkolny.
2. Do wniosku o przyjęcie do klasy I rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są dołączyć:
 - a) zaświadczenie wydane przez uprawnioną placówkę potwierdzającą, że dziecko było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole,
 - b) w terminie dokońca sierpnia bieżącego roku, w którym dziecko rozpocznie naukę, diagnozę przedszkolną, tj. analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki .
 - c) w przypadku gdy dziecko nie było objęte wychowaniem przedszkolnym pozytywną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o uzyskaniu dojrzałości szkolnej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) osobiście zapisują dziecko w sekretariacie Szkoły, okazując dokument tożsamości i akt urodzenia (do wglądu).
4. Dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.
5. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są na pisemny umotywowany wniosek /podanie/ rodziców /prawnych opiekunów/. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, w przypadku gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W pierwszej kolejności rozpatruje się wnioski rodziców (prawnych opiekunów) dzieci, których rodzeństwo jest już uczniami Szkoły oraz dzieci pracowników Szkoły. Pozostałe dzieci przyjmowane są według kolejności zgłoszeń.
6. Warunki i tryb przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.

V. Tryb tworzenia klas

1. Listy uczniów klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych tworzy Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę:
 - a) miejsce zamieszkania
 - b) równą, w miarę możliwości, liczbę uczniów w każdym z oddziałów z zastrzeżeniem, że:
 - w klasie 0- do 25 dzieci,
 - w klasie I – do 30 uczniów,
2. Wstępne ogłoszenie list uczniów przyjętych do klasy I i oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego następuje w ostatnim dniu maja poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Listy uczniów z podziałem na klasy następuje po 25 sierpnia.
4. Za przydzielenie wychowawców odpowiada Dyrektor Szkoły.

VI. Realizacja obowiązku szkolnego

1. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) uzasadniony ważnymi przyczynami, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, Dyrektor Szkoły może odroczyć obowiązek szkolny dziecku zamieszkującemu w jego obwodzie, nie dłużej niż o jeden rok.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na uczęszczanie do Szkoły dzieci spoza obwodu szkolnego.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki poprzez ustalenie terminów egzaminów.

4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
7. Nauka w Szkole trwa do ukończenia klasy VI, nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 18 lat.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, podlegającego obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu lub obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do zawiadomienia Szkoły o sposobie jego realizacji.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka, podlegającego obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu lub obowiązkowi szkolnemu obowiązani są do zapewnienia regularnego uczestnictwa dziecka w zajęciach.
10. Kontrola spełniania obowiązku szkolnego należy do zadań Dyrektora Szkoły w obwodzie której dziecko mieszka.

§ 14

PRAWA UCZNIĄ/DZIECKA

1. Uczeń ma prawo do:
 - a) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, programem nauczania i Szkolnym Systemem Oceniania;
 - b) nauki i opieki wychowawczej;
 - c) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - d) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami BHP i możliwościami lokalowymi Szkoły;
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu poprzez udział w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - f) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - g) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki w obecności nauczyciela;
 - h) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i logopedycznego;
 - i) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - j) poszanowania jego godności i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno wychowawczym;
 - k) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - l) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - m) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - n) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
 - o) do pomocy socjalnej.
1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do szczególnie troskliwego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym, rewalidacyjnym i resocjalizacyjnym.
2. Dziecko ma prawo do:
 - a) życia i rozwoju,
 - b) tożsamości (nazwisko, imię, obywatelstwo, wiedza o własnym pochodzeniu),
 - c) wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej,
 - d) swobody myśli, sumienia i wyznania,

- e) wyrażania własnych poglądów i występowania w sprawach dziecka dotyczących występowania w postępowaniu administracyjnym i sądowym,
- f) wychowania w rodzinie i kontaktów z rodzicami w przypadku rozłączenia z nimi,
- g) wolności od przemocy fizycznej lub psychicznej,

§ 15

OBOWIĄZKI UCZNIĄ

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - a) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - b) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - c) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;
 - d) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
 - e) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
 - f) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
 - g) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;
 - h) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka, szatnia, sale zajęć w-f)
 - i) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających życiu i zdrowiu.
3. Za zgubienie, zepsucie lub zniszczenie wartościowych przedmiotów przyniesionych przez ucznia szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
4. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za świadomie wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził (rodzice- prawni opiekunowie pokrywają koszty wyrządzonej szkody).
3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
4. W okresie ustalonym przez dyrekcję szkoły, każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. W szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia.
5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
6. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
7. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka, jako podstawowego dokumentu umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
9. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
10. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury należy zachować umiar, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie niezagrażające zdrowiu,

- c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki,
- d) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 16

ZASADY KARANIA UCZNIÓW

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły w zależności od rodzaju przewinień poprzez:
 - a) upomnienie ustne wychowawcy klasy,
 - b) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o jego nagannym zachowaniu,
 - c) upomnienie lub naganę dyrektora szkoły wobec klasy lub uczniów szkoły,
 - d) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych,
 - e) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - f) przeniesienie do równorzędnej klasy,
 - g) przeniesienie do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
2. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie ucznia do innej szkoły wnioskuje się, gdy:
 - a) zachowuje się w sposób demoralizujący lub agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
 - b) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
3. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice (prawni opiekunowie) lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
4. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie, lub
 - b) zawiesić warunkowo wykonanie kary, lub
 - c) odwołać karę.
5. Kara zostaje wykonana po okresie odwoławczym.
6. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające jego godność osobistą lub nietykalność.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Spory między rodzicami (prawnymi opiekunami) i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
10. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie.
11. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
12. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.

§ 17

ZASADY PRYZNAWANIA NAGRÓD I WYRÓŻNIEŃ

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców może przyznać nagrody uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i za inne osiągnięcia.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - a) rzetelną naukę;
 - b) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach działalności szkolnej;
 - c) wzorową postawę moralną;
 - d) dzielność i odwagę;
 - e) pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska.
3. W Szkole możliwe są następujące nagrody dla uczniów klas I – VI:
 - a) pochwała ustna wychowawcy klasy;
 - b) pochwała ustna Dyrektora Szkoły przed klasą;
 - c) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - d) umieszczenie informacji o wybitnych osiągnięciach ucznia w kronice szkolnej i na stronie internetowej Szkoły;
 - e) świadectwo z białym - czerwonym paskiem (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - f) list pochwalny, dyplom uznania skierowany do rodziców (prawnych opiekunów);
 - g) nagrodę książkową (średnia ocen co najmniej 5,0 oraz wzorowe zachowanie);
 - h) stypendium naukowe za wybitne osiągnięcia w nauce;
 - i) inne (nagrody rzeczowe, wycieczka, wyjście do kina, itp.).
4. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
5. W Szkole przyznaje się dyplom ukończenia oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nagrodach dla ucznia.
7. Rada Rodziców może rozszerzyć zakres nagród stosowanych w Szkole, określając jednocześnie tryb ich przyznawania.

§ 18

POMOC DLA UCZNIÓW Z RODZIN W TRUDNEJ SYTUACJI MATERIALNEJ

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów z rodzin najuboższych.
2. Szkoła wnioskuje o pomoc materialną dla rodzin najuboższych do instytucji, które taką pomoc świadczą.
3. Uczniowi może być przyznana pomoc materialna o charakterze:
 - a) socjalnym (stypendium szkolne lub zasiłek szkolny) w ramach zadań własnych gminy, na podstawie uchwalonego przez radę gminy regulaminu oraz w miarę posiadanych środków własnych Szkoły;
 - b) motywacyjnym – stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe (zasady przyznawania tych stypendiów określają odrębne przepisy).
4. Podania w sprawie zasiłku szkolnego i stypendium szkolnego rodzice ucznia (prawni opiekunowie) składają na ręce Dyrektora Szkoły.

§ 19

RZECZNIK PRAW UCZNIĄ

1. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - a) egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
 - b) inicjowanie działań mających na celu upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia,
 - c) zabieranie głosu w sprawach dotyczących uczniów,
 - d) podejmowanie na wniosek uczniów działań wyjaśniających zaistniałe problemy,
 - e) śledzenie zapisów prawa dotyczących dzieci,
2. Rzecznik podejmuje działania na wniosek zainteresowanych i z własnej inicjatywy

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

§ 20

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny, zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. W Szkole zatrudnieni są zgodnie z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy:
 - a) pracownicy administracji;
 - b) pracownicy obsługi.
3. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) przygotowania i przedstawienia rozkładów materiału na dany rok szkolny;
 - b) prowadzenia i udokumentowanie dodatkowych zajęć wynikających z Karty Nauczyciela (art. 42 ust. 2 pkt. 2 lit. a i b);
 - c) zapoznawania rodziców (prawnych opiekunów) uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania;
 - d) doskonalenia swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
 - e) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby dziecka poprzez indywidualne podejście do ucznia,
 - f) obserwowania i analizowania rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielania im pomocy w przypadku występujących problemów;
 - g) respektowania decyzji poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
 - h) rozwijania i ukierunkowania zdolności i zainteresowań uczniów;
 - i) efektywnego wykorzystania czasu lekcji;
 - j) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- k) systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń;
 - l) prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej;
 - m) pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu (za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel mający zastępstwo), a także w ramach comiesięcznych konsultacji z rodzicami;
 - n) poinformowania ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych);
 - o) odprowadzania uczniów po skończonych zajęciach do szatni;
 - p) zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i logopedy szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
 - r) pełnienia dodatkowych czynności wskazanych przez Dyrektora Szkoły wynikających z potrzeb funkcjonowania szkoły i obowiązującego prawa.
6. Nauczyciel oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego jest zobowiązany do:
- a) Współdziałania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców (prawnych opiekunów) do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - b) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialności za jej jakość,
 - c) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji, w tym sporządzenie diagnozy rozwoju i potrzeb dziecka,
 - d) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.
7. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów.
8. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
- a) w Szkole podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych;
 - b) podczas zajęć odbywających się poza Szkołą;
 - c) podczas wycieczek szkolnych, zielonych szkół oraz spotkań integrujących zespół klasowy.
9. Nauczyciel ma prawo do:
- a) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu (gwarantujących realizację podstawy programowej);
 - b) doboru programu w zakresie nauczanego przedmiotu oraz prowadzonych kół zainteresowań i zajęć pozalekcyjnych;
 - c) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z zasadami Szkolnego Systemu Oceniania;
 - d) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
 - f) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły.

§ 21

ZADANIA WYCHOWAWCY KLASY

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój, proces uczenia się oraz przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b) inspirowanie, organizowanie i wspomaganie działań zespołów wychowawczych;
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - d) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - e) reprezentowanie postawy etyczno-moralnej, która będzie wzorem dla jego wychowanków;
 - f) nawiązanie kontaktu i stała współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych dzieci;
 - g) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - h) współpraca z pedagogiem i logopedą Szkoły, w rozpoznawaniu trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - i) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli - doradców, pedagoga, logopedy szkolnego, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji;
 - j) współpraca z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku i innymi instytucjami.
2. Bezpośredniej pomocy młodemu nauczycielowi - wychowawcy udziela dyrekcja Szkoły.

§ 22

ZASADY TWORZENIA ZESPOŁÓW PRZEDMIOTOWYCH, MIĘDZYPRZEDMIOTOWYCH, WYCHOWAWCZYCH ORAZ ZESPOŁÓW ZADANIOWYCH

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący wybrani spośród członków zespołów.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - a) opracowanie planu pracy zespołu przedmiotowego na dany rok szkolny;
 - b) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - c) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - d) wspólne opracowywanie wymagań i kryteriów oceniania uczniów;
 - e) opracowanie lub wybór narzędzi do badania wyników nauczania;
 - f) organizowanie doradztwa dydaktycznego dla początkujących nauczycieli;
 - g) możliwość przygotowania własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania

5. Zespół wychowawczy powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
6. W skład zespołu wychowawczego wchodzi: Dyrektor, pedagog i logopeda szkolny oraz nauczyciele-wychowawcy klas z I i II etapu kształcenia oraz oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego.

ZESPOŁY ZADANIOWE

1. Tworzone są też zespoły nauczycieli, lub komisje powołane do realizacji konkretnych zadań szkoły.
Zespołem lub komisją kieruje lider, który jest organizatorem i animatorem pracy komisji lub zespołu.
Działają następujące komisje:
 - Komisja likwidacyjna.
 - Komisja socjalna.
 - Komisja inwentaryzacyjna.
 - Komisja d/s pomocy zdrowotnej nauczycieli.
 - Komisja d/s. udzielania pomocy materialnej uczniom.
 - Komisja d/s. udzielania dofinansowania doksztalcenia nauczycieli.
2. Dyrektor powołuje doraźnie zespoły do realizacji zadań, wynikających z potrzeb szkoły.

§ 23

PEDAGOG SZKOLNY

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców prawnych opiekunów) i nauczycieli;
 - e) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów ze szczególnymi potrzebami;
 - f) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - g) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi ora w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców (prawnych opiekunów);
 - h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - i) wspomaganie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - j) prowadzenie wstępnych badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów;
 - k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej

- w środowisku szkolnym uczniów;
- l) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.
 - m) monitorowanie efektów wychowawczych;
 - wnikliwa diagnoza przyczyn istniejących dysfunkcji (ankiety, wywiady, obserwacje, skrzynka „pytań i problemów”, analiza dokumentacji);
 - eliminowanie czynników ryzyka (niepowodzenia w nauce, negatywny wpływ grupy rówieśniczej, brak nadzoru, brak zasady spójności w wychowaniu w domu oraz Szkole);
 - angażowanie rodziców (prawnych opiekunów) oraz podnoszenie ich wiedzy pedagogicznej;
 - wspieranie w realizacji programów profilaktycznych;
 - n) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją, który przejawia zachowania o charakterze przemocowym;
 - o) budowanie koalicji przeciwko przemocy poprzez systematyczną współpracę z placówkami wspierającymi Szkołę w procesie wychowania (MOPS, Zespół d/s. nieletnich, dzielnicowy, Sąd Rodzinny, kuratorzy sądowi):
 - wspólne z Dyrektorem organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających Szkołę w procesie wychowania;
 - wymiana doświadczeń i informacji o uczniach zagrożonych demoralizacją;
 - wspólne ustalanie działań naprawczych.
 - p) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów (konflikty między uczniami, Radą Pedagogiczną, rodzicami);
2. Bezpośredni nadzór nad pedagogiem szkolnym pełni Dyrektor Szkoły.

§ 24

LOGOPEDA SZKOLNY

1. Do zadań logopedy należy:
- a) Przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, organizowanie pomocy logopedycznej;
 - c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy;
 - d) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - e) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - f) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Bezpośredni nadzór nad szkolnym logopedą pełni Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 25

KALENDARZ ROKU SZKOLNEGO

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie przepisów z pkt. 1 zatwierdza do 1 września każdego roku opracowany przez Radę Pedagogiczną kalendarz szkolny z uwzględnieniem planowanych świąt i uroczystości szkolnych oraz podziału roku szkolnego na semestry.

§ 26

DOKUMENTACJA ORGANIZACJI ZAJĘĆ

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny sporządza Dyrektor Szkoły na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły, który zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odpowiednimi przepisami.

§ 27

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich zajęciach edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania.
2. W Szkole prowadzone są oddziały rocznego przygotowania przedszkolnego realizujące program wychowania przedszkolnego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjmuje do Szkoły ucznia spoza obwodu, uwzględniając:
 - a) możliwości lokalowe Szkoły - w przypadku większej liczby chętnych niż miejsc Dyrektor dokonuje analizy ocen zachowania i nauczania.
 - b) liczbę dziewcząt i chłopców w oddziałach.
4. Dyrektor Szkoły może przenieść ucznia do równoległego oddziału na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecka, jeżeli nie skutkuje to likwidacją oddziału.
5. Szkoła pracuje w systemie klasowo – lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut; czas trwania poszczególnych zajęć w kl. I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Godzina zajęć w oddziałach rocznego przygotowania przedszkolnego trwa 60 minut.
7. Nauczanie religii w szkole odbywa się według odrębnych przepisów.

8. Szkoła zapewnia możliwość nauczania indywidualnego oraz indywidualnego toku nauki według odrębnych przepisów.
9. Zasady podziału na grupy na wybranych zajęciach określają odrębne przepisy.
 - a) Dyrektor Szkoły obowiązkowo dokonuje podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;
 - b) w oddziałach liczących odpowiednio mniej niż 25 uczniów podziału na grupy na powyższych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego;
 - c) zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VI prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
 - d) dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 28

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH

1. W szkole organizuje się:
 - a) stałe, obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze określone tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia
 - c) w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;
 - d) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
 - e) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów o orzeczonej niepełnosprawności.
2. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły. Wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

§ 29

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - niepełnosprawności;
 - niedostosowania społecznego;
 - zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - szczególnych uzdolnień;
 - specyficznych trudności w uczeniu się;
 - zaburzeń komunikacji językowej;
 - choroby przewlekłej;
 - sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - niepowodzeń edukacyjnych;
 - zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą

- środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
 3. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:
 - a) rodzicami,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi,
 - d) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodziny.
 4. Pomoc udzielana jest na podstawie:
 - a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub nauczania indywidualnego,
 - c) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 5. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
 - d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej,
 6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:
 - a) klas terapeutycznych,
 - b) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych,
 - socjoterapeutycznych,
 - innych o charakterze terapeutycznym,
 - e) porad i konsultacji dla rodziców
 7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb.
 8. Obieg informacji w szkole w tym zakresie określa „Procedura obiegu informacji w PSP nr 5 w Radomiu”.
 9. Wszystkie zajęcia są organizowane w szkole w zależności od jej możliwości.
 10. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica:
 - a) pisemną informację o zakwalifikowaniu ucznia na dane zajęcia sporządza specjalista prowadzący zajęcia i we współpracy z wychowawcą przekazuje rodzicom ucznia do podpisu,
 - b) informację o uczęszczaniu na dane zajęcia zapisuje w dzienniku prowadzący zajęcia, kontroluje frekwencję i postępy dziecka we współpracy z wychowawcą.
 11. Ogólny rejestr szkolny zajęć psychologiczno – pedagogicznych sporządza pedagog szkolny i czuwa nad stałą aktualizacją wiedzy o uczniach wymagających pomocy.
 12. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą.
 13. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje dyrektor szkoły na podstawie oceny efektywności działań na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.
 14. Liczba uczestników poszczególnych zajęć:
 - a) klasy terapeutyczne – do 15 uczniów,
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,

- d) zajęcia specjalistyczne:
 - 1.1.1 korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów,
 - 1.1.2 logopedyczne – do 4 uczniów,
 - 1.1.3 socjoterapeutyczne – do 10 uczniów,
 - 1.1.4 rewalidacja- zajęcia indywidualne.
- 15. Czas trwania zajęć:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia i rewalidacja: **45 min.**
 - b) zajęcia specjalistyczne: **60 min.**
- 16. Kwalifikacje prowadzących zajęcia:
 - a) klasy terapeutyczne – nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia rozwijające uzdolnienia – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – nauczyciele poszczególnych przedmiotów,
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, socjoterapeutyczne – nauczyciel posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć,
 - e) porady, konsultacje dla rodziców - nauczyciele, wychowawcy, specjaliści.
- 17. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
 - a) Nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - b) Zespół nauczycieli, którym kieruje wychowawca określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - c) Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu podejmuje decyzję o ich realizacji, ustalając także wymiar godzin zajęć - o czym **niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia.**
 - d) Wychowawca (nie rzadziej niż raz w roku) informuje rodziców o efektach udzielanej pomocy
- 18. Dla ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzi się następującą dokumentację:
 - a) Dziennik zajęć
 - b) Karta „Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej”
 - c) „**Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny**” (IPET wyłącznie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
IPET opracowuje się na okres etapu edukacyjnego, dokonując w miarę potrzeb modyfikacji programu.
IPET dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających zawartej w „**Indywidualnej teczce ucznia**”.

Zadania koordynatora:

1. Odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły
2. Przedstawia formy pomocy do zatwierdzenia dyrektorowi.
3. Zbiera i przechowuje informacje (karty „Zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej”) od wychowawców klas o zakresie udzielanej pomocy
4. Gromadzi dokumentację oraz przechowuje ją w teczkach osobowych uczniów

Zadania dyrektora:

1. Przyjmuje wniosek i analizuje go.
2. Weryfikuje i zatwierdza propozycje ustalone dla ucznia (formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz wymiar godzin w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane niezwłocznie po dokonaniu odpowiednich ustaleń)

3. Informuje na piśmie rodziców ucznia/prawnego opiekuna albo pełnoletniego ucznia o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą udzielane.
4. Monitoruje, przeprowadza ewaluację udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Na podstawie oceny dokonanej przez: osobę prowadzącą zajęcia z danym uczniem, wychowawcę i nauczycieli uczących, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 30

ZASADY ORGANIZOWANIA PRAKTYK STUDENCKICH

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.
2. Szkoła zapewnia studentom odbywającym praktyki pedagogiczne wszechstronne poznanie pracy nauczycielskiej oraz uzyskanie umiejętności organizowania procesu dydaktyczno – wychowawczego.
3. Opiekun praktyk otrzymuje wynagrodzenie w oparciu o odrębne przepisy.
4. Pozostałe szczegóły porozumienia wymienionego w pkt. 1 określają odrębne przepisy.

§ 31

ZASADY PROWADZENIA PRZEZ SZKOŁĘ DOŻYWIANIA UCZNIÓW

1. Szkoła umożliwi każdemu uczniowi spożycie gorącego posiłku w stołówce szkolnej. Z obiadów szkolnych korzystać również mogą wszyscy pracownicy Szkoły. Szkoła prowadzi własną kuchnię.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendentem.
3. Instytucje oraz osoby prywatne mogą dokonywać wpłat na konto Szkoły z przeznaczeniem na dofinansowanie posiłków dla uczniów wymagających pomocy materialnej.

§ 32

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną dla uczniów z klas I - VI.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - b) studenci w trakcie praktyk.
4. Biblioteka jest czynna w dni nauki szkolnej i w godzinach umożliwiających dostęp do wypożyczeń wszystkim czytelnikom Szkoły.
5. Jeden dzień w tygodniu w bibliotece szkolnej nie udostępnia się centrum multimedialnego.

Czas ten jest przeznaczony na prace techniczne.

6. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym konkursy czytelnicze, turnieje, wystawy, redagowanie gazetki szkolnej i inne,
 - d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) współpraca z Biblioteką Miejską w Radomiu
7. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Prawa i obowiązki czytelnika oraz zasady korzystania ze szkolnej biblioteki określa regulamin biblioteki.

§ 33

ORGANIZACJA I FORMY PRACY ŚWIETLICY

1. W Szkole działa świetlica szkolna usytuowana w sali nr 1 wraz z przyległymi pomieszczeniami.
2. Czas pracy świetlicy jest zgodny z tygodniowym rozkładem zajęć i z uwzględnieniem potrzeb uczniów.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Plan pracy świetlicy, cele i formy jej działalności zatwierdza Dyrektor Szkoły.
5. Odpowiedzialność za ucznia zwolnionego z zajęć świetlicowych w czasie kiedy powinien w niej przebywać (przed lub po skończonych lekcjach) ponosi osoba, wydająca pozwolenie na jej opuszczenie (rodzic, wychowawca klasy, wychowawca świetlicy).
6. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - a) prowadzenie zajęć w wyznaczonej grupie z uwzględnieniem ich atrakcyjności i różnorodności;
 - b) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - c) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem wychowanków;
 - d) dbanie o estetykę pomieszczeń świetlicy;
 - e) prowadzenie różnych form pracy kulturalnej z dziećmi;
 - f) pomoc uczniom przy odrabianiu lekcji;
 - g) kontakt z wychowawcami klas w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych;
 - h) kontakt z rodzicami dzieci uczęszczających do świetlicy;
 - i) opracowanie rocznych i semestralnych rozkładów zajęć;
 - j) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
7. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do obowiązującego regulaminu świetlicy.

§ 34

BAZA SZKOLNA

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następującą bazę:
 - a) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
 - b) salę komputerową;

- c) sale do zajęć specjalistycznych;
 - d) dwie niepełnowymiarowe sale gimnastyczne - większą i mniejszą, szatnie dla ćwiczących, pokój nauczycieli w-f, schowek na sprzęt sportowy, natryskownię wraz z toaletami;
 - e) salę do zajęć korekcyjnych;
 - f) dwa boiska sportowe typu „Orlik”, dwa place zabaw;
 - g) pomieszczenia: biblioteczne i świetlicowe;
 - h) zaplecze kuchenne i jadalnia;
 - i) pomieszczenia administracyjne;
 - j) gabinet pielęgniarki szkolnej będący gabinetem edukacji prozdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
 - k) gabinet pedagoga i zajęć specjalistycznych
 - l) gabinet logopedyczny
 - m) szatnie
 - n) inne pomieszczenia
2. Instytucje i osoby prywatne mogą wspomagać działalność Szkoły dobrowolnie wpłatami na konto Szkoły lub darowiznami w naturze.

ROZDZIAŁ VII

ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH

§ 35

1. W sprawach konfliktowych między nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;
 - b) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
2. Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. Postępowanie w sprawach konfliktowych między nauczycielami prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek Dyrektora Szkoły postępowanie wszczynają Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni.
6. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę.
7. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron Organ Prowadzący Szkołę.
8. W celu rozwiązywania problemów wychowawczych i dydaktycznych, rodziców obowiązuje droga służbowa: wychowawca – pedagog – dyrekcja.
9. Postępowanie w pierwszej instancji w sytuacji konfliktu między rodzicami a nauczycielem prowadzi Dyrektor Szkoły, a następnie Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
10. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę wymienionego w rozdziale I § 1 pkt. 6 statutu.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY NADZWYCZAJNE DOTYCZĄCE BEZPIECZEŃSTWA POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE

§ 36

1. Front budynku szkoły i teren szkoły od strony boisk „Orlik” i dużego placu zabaw jest objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 37

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Pracownicy obsługi szkoły będący na dyżurze powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenia dla zdrowia lub życia uczniów

§ 38

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ DOTYCZĄCE ZACHOWAŃ BEZPIECZNYCH

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły, w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
2. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców (prawnych opiekunów). Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia).
3. W czasie zajęć szkolnych obowiązuje bezwzględny zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych, odtwarzaczy typu MP3 i innych urządzeń.
4. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innych osób.

5. W przypadku wystąpienia u uczniów zachowań agresywnych skierowanych na inne osoby, nauczyciel będący świadkiem zdarzenia powiadamia pedagoga szkolnego lub dyrekcję szkoły o zaistniałym incydencie. W/w pracownicy szkoły mają prawo wezwać do pomocy służby specjalistyczne (Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska, Policja, kuratorzy sądowi itp.).

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH ZAGROŻENIA DZIECI I MŁODZIEŻY PRZESTĘPCZOŚCIĄ I DEMORALIZACJĄ:

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o jego demoralizacji (naruszanie zasad współżycia społecznego, popełnienie czynu zabronionego, systematyczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, włóczęgostwo, udział w działalności grup przestępczych) nauczyciel postępuje wg zasad określonych w „Procedurach postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją”.
2. Dokument ten znajduje się u Dyrektora, w bibliotece szkolnej oraz u pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 39

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada sztandar.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut Szkoły tworzony jest przez Radę Pedagogiczną przy współudziale Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.
5. Zmiany do Statutu są wprowadzane uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. Wnioski dotyczące zmian w statucie mogą zgłaszać wszystkie organa szkoły.
7. Statut Szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej, w pokoju nauczycielskim i u Dyrektora.
8. Poprawki związane z nowelizacją prawa oświatowego włączono do Statutu PSP nr 5 zatwierdzono na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 23 stycznia 2013r.
9. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci mają wgląd do Statutu Szkoły w bibliotece szkolnej.
10. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM LOKALNYM I ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI

1. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi i środowiskiem lokalnym w celu pozyskania środków finansowych na poprawę bazy dydaktycznej oraz na organizację zajęć pozalekcyjnych.
2. Szkoła poprzez swą otwartość na dialog i współpracę ze środowiskiem zewnętrznym stwarza uczniom dodatkowe możliwości rozwoju.

3. Dzięki współpracy ze środowiskiem zewnętrznym Szkoła pełni rolę centrum aktywności lokalnej.

Tekst ujednoczony Statutu przyjęto Uchwałą nr 2/2013 Rady Pedagogicznej PSP nr 5 w Radomiu z dnia 23 stycznia 2013 roku.

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE

Szkolny system oceniania opracowany na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 13 lipca 2007r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz.U. z 2007 r. nr 130 poz. 906) i ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty oraz rozporządzenia MEN z dnia 31 marca 2009r., z dnia 20 sierpnia 2010r. i z dn. 25.04.2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów

§ 40

1. Szkolny system oceniania określa:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) skalę i sposób formułowania ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych,
 - 3) termin i formę informowania ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych,
 - 4) termin i formę informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla dziecka ocenach klasyfikacyjnych,
 - 5) tryb odwoływania się od ustalonych ocen i formę sprawdzania zasadności odwołania,
 - 6) tryb i formę egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 7) warunki przeprowadzania sprawdzianu w klasie VI.

§ 41

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia (oprócz zajęć „wychowanie do życia w rodzinie”),
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 42

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania szkolnego.
2. Ocenianie szkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianie szkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole (§48 ust. 1, 2, 3 i §49 ust. 2,3, 4,5 statutu);
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych (zgodnie §53 ust.7-14a statutu);
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §48 ust. 2 i §49 ust. 3 statutu;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe warunki i sposób oceniania szkolnego określa Statut PSP nr 5, z uwzględnieniem Rozporządzenia MEN z dn. 13 lipca 2007 r. z późniejszymi zmianami z dn. 31.03.2009 r., z dn.20.08.2010 r. i z dn. 25.04.2013 r.

§ 43

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

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

§ 44

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) i na bieżąco są zapisywane w dzienniku lekcyjnym.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. 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).
4. Nauczyciel zobowiązany jest najpóźniej w ciągu 10 dni dokonać oceny pisemnej pracy kontrolnej wg podanych wcześniej uczniom kryteriów. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli. Prace kontrolne przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia
2. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt. 1 statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 43 ust. 1 pkt. 1, statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, nauczyciel może dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 46

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 47

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia: z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 49

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego. Dyrektor na początku każdego roku szkolnego ustala termin klasyfikacji śródrocznej w oparciu o termin ferii, w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §48 ust. 3 i §49 ust. 4, z zastrzeżeniem ust. 5 statutu.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w §48 ust. 2 i §49 ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5 statutu.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach:

- a) ocenach niedostatecznych na miesiąc przed posiedzeniem rady
 - b) pozostałych ocenach na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady.
6. O ocenach niedostatecznych informuje wychowawca osobiście rodziców lub prawnych opiekunów, uzyskując poświadczenie pisemne w dzienniku zajęć lub informuje listem poleconym.

§ 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele ustalają na podstawie ocen cząstkowych, których liczba powinna być dwa razy większa niż tygodniowa liczba godzin ale nie mniejsza od trzech

§ 51

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

cyfrowo	słownie	skrót
6	celujący	cel
5	bardzo dobry	bdb
4	dobry	db
3	dostateczny	dst
2	dopuszczający	dop
1	niedostateczny	ndst

z zastrzeżeniem ust. 4.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Oceny śródroczne są załącznikami do arkusza ocen.
- 3a Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, 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.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Kryteria ocen bieżących, śródrocznych i rocznych:
 - 1) **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza materiał programowy,
 - potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych,
 - umie formułować problemy i dokonuje analizy lub syntezy nowych zjawisk,
 - osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - w pełnym zakresie opanował wiadomości i umiejętności programowe,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - zdobytą wiedzę potrafi stosować w nowych sytuacjach,
 - korzysta z różnych źródeł wiedzy, rozwiązuje samodzielnie zadania problemowe,
- 3) **dobry** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - poprawnie stosuje wiadomości do samodzielnego rozwiązywania typowych zadań lub problemów,
- 4) **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
 - potrafi stosować wiadomości do rozwiązywania typowych zadań z pomocą nauczyciela,
- 5) **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem, a braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,
- 6) **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - nie potrafi rozwiązywać zadań teoretycznych lub praktycznych o elementarnym stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela.

§ 52

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
 z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia klasy IV-VI:
- 1) za punkt wyjścia przyjęto kredyt 150 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku roku szkolnego, jest on równoważny ocenie dobrej z zachowania. Od ucznia zależy ocena końcowa, ma on szansę na podwyższenie oceny, nawet w sytuacji kilku tzw. „wpadek”. Można świadomie kierować swoim zachowaniem w szkole zachowując prawo do błędu.
 - 2)

Ocena:

wzorowe	co najmniej 230 pkt.*
bardzo dobre	190-229 pkt.
dobre	150- 189 pkt.
poprawne	100- 149 pkt.
nieodpowiednie	50 - 99 pkt.
naganne	poniżej 50 pkt.

**ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, którego postawa uczniowska nie budzi zastrzeżeń.*

Proponowane punkty na „plus”:

1. Udział w konkursach przedmiotowych ogólnopolskich i wojewódzkich	
I etap	20 pkt.
II etap	30 pkt.
2. Udział w konkursie szkolnym	10-20 pkt.
3. Udział w konkursie pozaszkolnym	30-50 pkt.
4. Funkcja w szkole (jednorazowo na semestr)	10-20 pkt.
5. Funkcja w klasie (jednorazowo na semestr)	5-10 pkt.
6. Zawody sportowe (5 pkt. za udział, 6-10 pkt. odpowiednio za zajęte miejsce)	5-10 pkt.
7. Pomoc podczas szkolnej imprezy	5-10 pkt.
8. Praca na rzecz klasy	5-10 pkt.
9. Praca na rzecz szkoły	5-10 pkt.
10. Pomoc kolegom w nauce	5-10 pkt.
11. Punktualność (jednorazowo na semestr)	10-20 pkt.
12. Wzorowa frekwencja (jednorazowo na semestr)	20 pkt.
13. Kultura osobista ucznia (jednorazowo na semestr)	20 pkt.
14. Stosunek do kolegów	20 pkt.
15. Aktywny udział w pracach koła (zainteresowań przedmiotowych)	10-20 pkt.
16. Do dyspozycji wychowawcy (za inne osiągnięcia)	0-20 pkt.
w klasach terapeutycznych	0-50 pkt.

Proponowane punkty na „ minus”:

1.	Przeszkadzanie kolegom i nauczycielom w czasie lekcji	10 pkt.
2.	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	1-5 pkt.
3.	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych osób	5-10 pkt.
4.	Ignorowanie nauczyciela na ulicy (nie okazywanie szacunku)	1-5 pkt.
5.	Ublżanie koledze	1-5 pkt.
6.	Zaczepki słowne	1-5 pkt.
7.	Bójka	5-10 pkt.
8.	Wulgarnie słownictwo	5-10 pkt.
9.	Złe zachowanie w świetlicy, stołówce	1-5 pkt.
10.	Bardzo głośne i agresywne zachowanie na korytarzu	1-5 pkt.
11.	Złe zachowanie podczas wyjść do kina, teatru i na wycieczkę	5-10 pkt.
12.	Niszczenie sprzętu i mebli	10-20 pkt.
13.	Niszczenie rzeczy innych	10-20 pkt.
14.	Zaśmiecanie otoczenia	5-10 pkt.
15.	Newsprawiedliwione spóźnienie na lekcje	5 pkt.
16.	Niewłaściwe obuwie (inne niż na białych podszewkach)	5 pkt.
17.	Niewykonanie zobowiązania	1-5 pkt.
18.	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	
	do 10 godz.	20 pkt.
	11-50 godz.	30 pkt.
	powyżej 50 godz.	40 pkt.
19.	Wyludzanie pieniędzy	50 pkt.
20.	Kradzież	50 pkt.
21.	Palenie papierosów	30 pkt.
22.	Picie alkoholu	50 pkt.
23.	Nieoddanie książek przed zakończeniem roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela bibliotekarza	20 pkt.
24.	Nieodpowiedni strój	10 pkt.
25.	Makijaż	10 pkt.
26.	Używanie telefonu komórkowego, innych urządzeń medialnych w czasie lekcji	20 pkt.
27.	Ekstrawagancka biżuteria	10 pkt.

W dzienniku lekcyjnym jest umieszczony zeszyt uwag, do którego nauczyciele wpisują swoje spostrzeżenia i uwagi w ciągu semestru. Uczniowie dbają, aby wychowawca wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca, a te informacje pozwalają podjąć możliwie najlepszą decyzję.

3) Przy ustalaniu oceny zachowania w klasach I-III nauczyciel bierze pod uwagę następujące kryteria:

- kulturę osobista ucznia,
- obowiązkowość,
- aktywność społeczną,
- szacunek dla wspólnego dobra,

- współdziałanie w grupie,
- systematyczność.

§ 53

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (semestralnej) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-edukacyjnych.
Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji ustala z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14a Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 55

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i §17.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §53 i §55 ust. 1 statutu.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §53.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog (jeżeli jest zatrudniony),
 - e) psycholog (jeżeli jest zatrudniony),
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna lub śródroczna 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 lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 55 ust. 1 statutu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i związanej informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, *ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.*

§ 57

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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, §49 ust. 7 oraz § 55 ust. 9 statutu.
4. 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. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także oceny z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną lub śródroczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 55 ust. 9 statutu.
7. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
8. Jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku ucznia, który zdał egzamin poprawkowy lub egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę zdania tego egzaminu.

§ 58

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) 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 (semestrze programowo wyższym).

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne lub śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne lub śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem § 54 ust. 6 statutu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 oraz § 49 ust. 7 i 8 statutu.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 21, z zastrzeżeniem § 35 ust. 3 ustawy.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 60

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. W klasie VI 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. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
3. Sprawdzian przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.
4. Uczniowie 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, spełniającej warunki, o których mowa w art. 7 1b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
5. 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.
6. Opinia, o której mowa w ust. 1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że:
w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej;
7. Opinię, o której mowa w ust. 1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
8. 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.
9. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5, odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 26 ust. 1 ustawy.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 26 ust. 1 ustawy.
11. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
12. Za organizację i przebieg sprawdzianu w 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. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
15. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu, organizowane przez komisję okręgową.

- 16.** Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności:
- 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
 - 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 29 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
 - 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
 - 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 24 ust. 1 ustawy;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian, oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu sprawdzianu, zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.
- 17.** Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.
- 18.** W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2, zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§ 61

PROMOCJA I UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczniowie klas IV – V, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej otrzymują promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczniowie klas IV – V, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobre zachowanie, otrzymują promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie

- programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) przystąpił do sprawdzianu poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej określonych odrębnymi przepisami.
- 5.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
- a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
- b) został zwolniony z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu przez dyrektora komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły z powodu szczególnych przypadków losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających mu przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku.
- 6.** O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 7.** Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4, 5 powtarza klasę szóstą.
- 8.** Uczeń, który w danym roku szkolnym przystąpił do sprawdzianu, ale nie uzyskał świadectwa ukończenia szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza klasę szóstą, przystępuje ponownie do sprawdzianu.