

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Sokołowie Małopolskim

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Sokołowie Małopolskim jest publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła Podstawowa posiada NIP Zespołu Szkół 5170022339
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Sokołowie Małopolskim przy ulicy Lubelskiej nr 41.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach jest używany skrót nazwy – Szkoła Podstawowa w Sokołowie Małopolskim.
5. Szkołę prowadzi Gmina i Miasto Sokołów Małopolski z siedzibą w Sokołowie Małopolskim, ul. Rynek 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 2

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną, która:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 4) realizuje:
 - a) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - b) ramowy plan nauczania,
 - c) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.

§ 3

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
3. Szkoła prowadzi oddziały dwujęzyczne.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkół ponadpodstawowych.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej ,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) uczniach - rozumie się przez to dzieci i młodzież wypełniające obowiązek szkolny w szkole,
 - 6) wychowawcy - rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
 - 7) radzie pedagogicznej - rozumie się przez to radę pedagogiczną szkoły;
 - 8) dyrektorze - rozumie się przez to dyrektora Szkoły Podstawowej w Sokołowie Małopolskim,
 - 9) samorządzie uczniowskim - rozumie się przez to samorząd uczniowski szkoły;
 - 10) radzie rodziców - rozumie się przez to radę rodziców szkoły;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Sokołów Małopolski.

§ 6

1. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania z wykorzystaniem dziennika zajęć w postaci elektronicznej.
2. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.
3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin.

ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 2) umożliwia pobieranie nauki dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
- 3) prowadzi obowiązkowe nauczanie języka angielskiego oraz języka niemieckiego;
- 4) umożliwia absolwentom dokonywanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły podstawowej,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - b) prowadzenie kół zainteresowań,
 - c) prowadzenie zajęć sportowych,
 - d) organizowanie zajęć świetlicowych;
- 7) wychowuje uczniów w duchu pełnej tolerancji światopoglądowej oraz zasad humanistycznych, ideałów demokracji, wolności, równości i sprawiedliwości społecznej,
- 8) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i wychowawczych,
- 9) upowszechnia wiedzę ekologiczną, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska oraz uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu środowiska,
- 10) upowszechnia wiedzę i postawy prozdrowotne,
- 11) realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 9

1. Szkoła wykonuje zadania dydaktyczne poprzez:

- 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego,

- 2) organizowanie kształcenia na podstawie ramowego planu nauczania dla szkół podstawowych,
- 3) opracowanie szkolnego zestawu programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 4) przestrzeganie Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania Uczniów Szkoły Podstawowej
- 5) dokumentowanie przebiegu nauczania,
- 6) stworzenie warunków umożliwiających sprostaniu wymaganiom edukacyjnym uczniom ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi,
- 7) organizowanie różnych form zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi uzdolnień i zainteresowań każdego ucznia, a w szczególności:
 - a) kół przedmiotowych,
 - b) kół zainteresowań,
 - c) organizowanie innowacji pedagogicznych mających na celu podniesienie pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - d) zajęć rekreacyjno-sportowych i turystycznych,
 - e) konkursów i zawodów,
- 8) stwarzanie wybitnie uzdolnionym uczniom warunków do realizowania indywidualnych programów nauczania, przydzielania im opiekunów naukowych, udzielanie pomocy dydaktycznej.

§ 10

1. Zadania wychowawcze są realizowane w oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły oraz Wewnątrzszkolny System Oceniania Uczniów Szkoły Podstawowej.

§ 11

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:

- 1) za bezpieczeństwo ucznia podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed pierwszą lekcją odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym Regulaminem dyżurów nauczycielskich Szkoły oraz planem dyżurów,
- 3) nieobecnego w pracy nauczyciela dyżurnego zastępuje nauczyciel odbywający za niego zastępstwo (w czasie przerwy przed lekcją lub po lekcji, na którą wyznaczono zastępstwo); w każdym innym przypadku nieobecnego w pracy nauczyciela dyżurnego zastępuje osoba wyznaczona przez dyrektora,
- 4) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają kierownik wycieczki i opiekunowie grup; szczegółowe zasady opieki nad uczniami zawarte są w dokumencie Procedury Organizacji Wycieczek Szkolnych,
- 5) do szkoły uczniowie powinni przychodzić nie wcześniej niż 15 minut przed dzwonkiem na pierwszą lekcję ucznia w danym dniu. Nie dotyczy to uczniów

korzystających ze świetlicy. Uczniowie wchodzą do szkoły przez szatnię, gdzie pozostawiają strój wierzchni i zmieniają obuwie,

6) uczniowie dojeżdżający do szkoły mają prawo do opieki w szkolnej świetlicy.

2. Szkoła stwarza warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:

- 1) stały nadzór nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły nad dziećmi młodzieżą,
- 2) kontrolowanie osób wchodzących do szkoły z zewnątrz,
- 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą klasy,
- 5) przeprowadzanie próbnych alarmów przeciwpożarowych,
- 6) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy w miarę potrzeb,
- 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) dostosowanie stolików, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju wykonywanej przez nich pracy,
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową,
- 10) zakaz opuszczania przez uczniów budynku szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych,
- 11) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagoga i psychologa szkolnego,
- 12) realizację programów profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania patologii społecznej,
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie,
- 14) monitoring szkolny.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów, którzy:

- 1) samowolnie opuścili zajęcia dydaktyczne,
- 2) przebywali na terenie szkolnym poza zajęciami dydaktycznymi,
- 3) opuścili teren szkolny podczas przerwy w czasie trwających zajęć dydaktycznych.

4. Wychowawcy klas mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia, które zaznajomią uczniów z obiektami szkolnymi, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i zasadami higieny pracy umysłowej.

5. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

- 1) pomoc pedagogiczno-psychologiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo,
- 2) kierowanie uczniów z trudnościami dydaktycznymi lub wychowawczymi na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej,

- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, rewalidacyjne,
 - 4) nauczanie indywidualne,
 - 5) zapewnienie dożywiania w formie posiłków finansowanych przez ośrodek pomocy społecznej,
 - 6) zapewnienia uczniom warunków do spożycia posiłku w stołówce szkolnej,
 - 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
6. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
- 1) tworzenie systemu ułatwień technicznych i organizacyjnych niezbędnych dla korzystania z obiektów szkoły przez uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) tworzenie w razie potrzeby za zgodą organu prowadzącego oddziałów integracyjnych,
 - 3) tworzenie w społeczności szkolnej atmosfery tolerancji i zrozumienia wobec ułomności, kalectwa i odmienności,
 - 4) informowanie rodziców ucznia o możliwości kształcenia specjalnego,
 - 5) wszelkie informacje o uczniu i jego sytuacji uzyskane w toku działań profilaktycznych i terapeutycznych są objęte tajemnicą zawodową.
7. Kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej:
- 1) z wnioskiem o skierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej występują rodzice ucznia (prawni opiekunowie zwani dalej rodzicami ucznia),
 - 2) nauczyciele zobowiązani są na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 3) decyzję o objęciu ucznia indywidualnym tokiem nauczania albo zwolnienie go z zajęć wydaje się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 12

1. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa w szkole regulują procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej.
2. Zasady stosowania monitoringu w szkole określa regulamin monitoringu.

§ 13

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci i młodzieży, a w szczególności:
 - 1) rodzice są informowani przez wychowawców i nauczycieli o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie i w szkole (ramowe plany nauczania, szkolny zestaw programów nauczania, Program Wychowawczo - Profilaktyczny Szkoły),
 - 2) dyrektor i nauczyciele zapoznają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów oraz z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Uczniów,

- 3) rodzice mają prawo do uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
- 4) rodzice mają prawo do uzyskiwania od wychowawcy i nauczycieli informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
- 5) rodzice uczestniczą w realizacji Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły poprzez:
 - a) podnoszenie wiedzy i umiejętności wychowawczych,
 - b) współudział w określaniu kierunków działań profilaktycznych,
 - c) współudział przy rozwiązywaniu konfliktów klasowych i szkolnych.

2. Dla zapewnienia rodzicom możliwości stałego kontaktu ze szkołą ustala się następujące formy:

- 1) zebrania ogólnoszkolne w miarę potrzeb,
- 2) zebrania klasowe rodziców będą odbywać się, co najmniej dwa razy w półroczu,
- 3) rodzice mogą skorzystać z konsultacji z nauczycielami w określonych terminach,
- 4) spotkania wychowawcy i rodziców z ekspertem (np. psychologiem, pedagogiem, socjologiem, policjantem),
- 5) rodzice są zapraszani do udziału w życiu kulturalnym szkoły (np. dyskoteki, mikołajki, andrzejki, pożegnanie absolwentów),
- 6) udział rodziców w dniach otwartych i lekcjach otwartych umożliwiających bliższe poznanie dziecka w sytuacji szkolnej,
- 7) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) droga mailowa/poczta elektroniczna,
 - d) dziennik elektroniczny,
 - e) strona internetowa szkoły.

3. Rodzice mogą wraz z wychowawcą sprawować opiekę nad uczniami podczas wycieczek i imprez szkolnych:

- 1) procedury szczegółowe organizacji wycieczki szkolnej reguluje Regulamin Organizacji Wycieczek Szkolnych.

4. Na prośbę rodziców uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej na podstawie decyzji dyrektora.

5. W przypadku sytuacji konfliktowej rodzic może odwołać się do organu nadzorującego szkołę tylko wówczas, gdy niemożliwe jest rozwiązanie konfliktu na terenie szkoły z zachowaniem relacji: rodzic – wychowawca klasy – dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Dyrektor jest reprezentantem szkoły na zewnątrz. Dbą o powierzone mu mienie. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli, oddziaływanie na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
- 11) przyjmowanie do szkoły ucznia spoza własnego obwodu szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 21) współpraca ze służbą zdrowia (pielęgniarka, higienistka szkolna, lekarz, lekarz dentysta) w celu zapewnienia profilaktyki i opieki zdrowotnej,

- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
- 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębnym dokumentem.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora zamieszczane są w dzienniku elektronicznym i przesyłane na e-mail nauczycieli.

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podjęcia uchwały sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 6) zatwierdzenia szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym i projektów ich zmian,

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 8) występowanie do organu prowadzącego o przyznanie nauczycielowi nagrody burmistrza.

9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) przyjęcie ucznia spoza obwodu szkoły,
- 8) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
- 9) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 10) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- 11) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
- 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
- 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

10. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

11. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

12. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego (RSU). Organ samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i RSU określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Wybory RSU odbywają się we wrześnie.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu),
 - 6) prawo do umieszczania informacji na stronie szkoły i facebooku w celu promowania działań RSU.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
10. Rada wolontariatu wyłącza ze swojego składu przewodniczącego, którego zadaniem jest koordynowanie prac rady i reprezentowanie jej przed innymi organami szkoły.
11. Rada wolontariatu planuje swoją pracę, uwzględniając potrzeby środowiska szkolnego i lokalnego.
12. Rada wolontariatu organizuje w miarę swoich możliwości pomoc uczniom szkoły, ich rodzicom, osobom niezwiązanym ze środowiskiem szkolnym, a znajdującym się w potrzebie, a także zwierzętom poprzez:
 - 1) organizację kwest, zbiórek odzieży i karmy dla zwierząt,
 - 2) organizację kiermaszów i balów charytatywnych, aukcji przedmiotów wykonanych przez uczniów, z których dochód jest przeznaczony na pomoc potrzebującym.
13. Rada wolontariatu organizuje własne przedsięwzięcia oraz włącza się w akcje lokalne i ogólnopolskie.
14. Nad prawidłowością działania rady wolontariatu opiekę sprawuje wybrany przez uczniów opiekun samorządu uczniowskiego.
15. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu będący odrębnym dokumentem.

§ 18

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 20

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Zasady rozwiązywania konfliktów między organami szkoły:
- 1) sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji; Mediatorem jest osoba powołana przez dyrektora lub sam dyrektor,
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły mogą być również rozwiązywane poprzez:
 - a) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów szkoły,
 - b) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii,
 - c) odwoływanie się do dyrektora.
6. W razie niemożliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

7. Konflikt, w których jedną ze stron jest dyrektor, rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
8. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu klasowego,
 - 2) przewodniczący samorządu klasowego przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) jeżeli opiekun klasy nie rozstrzygnie sprawy, sprawa trafia do pedagoga lub psychologa a następnie do rzecznika praw ucznia,
 - 4) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 21

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia.
2. Rzecznik wybierany jest przez uczniów w wyborach tajnych i bezpośrednich spośród nauczycieli, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie.
3. Rzecznik praw ucznia wybierany jest we wrześniu.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 3 lata.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister edukacji narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza oraz czas ich trwania uchwała rada pedagogiczna.

§ 23

1. Podstawowymi formami organizacji działalności szkoły podstawowej zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie kształcenia zintegrowanego oraz klasowo-lekcyjnym, których tygodniowy wymiar godzin obowiązujący dla danej klasy określa plan nauczania,
 - 2) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne służące pogłębianiu wiedzy i umiejętności uczniów oraz rozwijaniu ich zainteresowań, uzdolnień, samodzielności i aktywności.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora w terminie określonym

i zatwierdzonym przez organ prowadzący na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.

3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale w zasadzie nie powinna być większa niż 25, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawów programowych dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć
4. Podziału godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zajęć z edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zorganizować zgodnie z ramowym planem nauczania.

§ 26

1. W klasach IV – VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 27

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 28

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, którego działanie szczegółowo opisane jest w Regulaminie prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania i frekwencji:
 - 1) informacje przekazywane rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, dotyczące nauczania, wychowania i opieki ich dzieci są bezpłatne.

§ 29

1. Szkoła prowadzi klasy sportowe/dwujęzyczne/integracyjne.
2. Szczegółowe przepisy tworzenia klas sportowych/ dwujęzycznych/ integracyjnych reguluje stosowne rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

§ 30

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31

1. Uczęszczanie na lekcje religii regulują osobne przepisy.

§ 32

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęć wyrównawczych, specjalistycznych,

nauczania języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 33

1. Uczniów, którzy ukończyli 15 rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie, rodzice mogą przenieść do klas przysposabiających do pracy w innej szkole.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 35

1. W szkole działa biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”.
2. Biblioteka jest specjalistyczną pracownią szkolną służącą: zaspokajaniu poznawczych potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i wychowawcy, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej w środowisku.
3. Biblioteka składa się z dwóch pomieszczeń, z których jedno przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i zbiorów specjalnych, drugie zaś umożliwia uczniom i nauczycielom korzystanie z księgozbioru podręcznego i środków audiowizualnych oraz prowadzenie zajęć przysposobienia bibliotecznego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkoły podstawowej.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i placówkami kulturalno-oświatowymi. Zasady tej współpracy określone są poprzez zadania nauczyciela bibliotekarza.
7. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i selekcja zbiorów,
 - 3) opracowanie i konserwacja zbiorów,
 - 4) gromadzenie i ewidencjonowanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 6) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,

- 7) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego szkoły, wspieranie działalności opiekuńczo – wychowawczej,
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 9) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci i młodzieży,
- 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
- 11) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie organizowania i uczestniczenia w imprezach czytelniczych, wypożyczeń międzybibliotecznych zbiorów,
- 12) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- 13) organizowanie konkursów.

8. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań szkoły.

9. Środki na zakup zbiorów i materiałów bibliotecznych oraz ich konserwację pozyskuje się z budżetu szkoły oraz z innych.

10. Biblioteka posiada własną pieczęć o treści ustalonej przez dyrektora.

11. Kontrolę zbiorów bibliotecznych przeprowadza się co najmniej raz na 10 lat.

12. Biblioteka obowiązana jest prowadzić następującą dokumentację:

- 1) dziennik zajęć biblioteki,
- 2) księgę inwentarza głównego książek,
- 3) księgę inwentarza podręczników i broszur,
- 4) księgę inwentarza zbiorów specjalnych,
- 5) rejestr ubytków,
- 6) księgę darów,
- 7) statystykę wypożyczeń,
- 8) katalog alfabetyczny,
- 9) katalog rzeczowy.

13. Pensum godzin dydaktycznych i przeznaczonych na prace organizacyjno – techniczne nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.

14. Najpóźniej na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego uczniowie oddają zbiory wypożyczone do domu, rozliczają się z materiałów zgubionych lub zniszczonych.

15. Nauczyciele za zgodą bibliotekarza mogą zatrzymać wypożyczone zbiory na okres wakacji.

§ 36

1. W szkole działa świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.

2. Postanowienia ogólne:

- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci szkoły podstawowej z klas I-VIII na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjnej w skład której wchodzi: Pedagog, Koordynator świetlicy/Lider Zespołu ds. opieki świetlicowej.
 - 2) Przyjmowane są dzieci:
 - a) obojga rodziców pracujących,
 - b) rodziców samotnie wychowujących dzieci,
 - c) dowożone szkolnym autobusem,
 - d) inne, których pobyt na świetlicy wynika ze szczególnej sytuacji po wcześniejszym rozpatrzeniu podania złożonego do dyrekcji szkoły; podanie należy dołączyć do karty zgłoszenia dziecka,
 - 3) Zainteresowani rodzice wypełniają kartę zgłoszenia pobraną w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
 - 4) Termin składania wniosków trwa od 15 maja do 15 czerwca bieżącego roku szkolnego w sekretariacie szkoły.
 - 5) Lista dzieci przyjętych do świetlicy zostanie wywieszona po posiedzeniu komisji rekrutacyjnej w dniu zakończenia roku szkolnego.
 - 6) Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie w sekretariacie szkoły prawidłowo wypełnionej karty zgłoszenia.
- 7) Karty złożone po terminie będą rozpatrzone do 15 września. Po tym terminie będzie podana do wiadomości ostateczna lista uczniów przyjętych do świetlicy szkolnej w danym roku szkolnym.

3. Cele i zadania świetlicy szkolnej.

- 1) Głównym celem świetlicy jest tworzenie zajęć świetlicowych:
 - a) uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży szkoły podstawowej,
 - b) uwzględniających możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów,
 - c) zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny,
 - d) umożliwiających warunki do nauki własnej i pomocy w nauce – odrabianie zadań domowych.
- 2) Do podstawowych zadań świetlicy należy:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych,
 - b) organizowanie zajęć realizujących cele świetlicy,
 - c) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - d) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności,
 - e) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.

4. Organizacja pracy świetlicy szkolnej.

- 1) Dokumenty świetlicy szkolnej:

- a) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej zespołu ds. opieki świetlicowej,
 - b) dziennik zajęć świetlicowych,
 - c) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy,
 - d) ramowy plan dnia świetlicy,
 - e) regulamin świetlicy.
- 2) Nadzór nad świetlicą sprawuje dyrektor szkoły.
- 3) Pracownicy świetlicy:
- a) pracownikami świetlicy są: nauczyciele-wychowawcy świetlicy, członkowie Rady Pedagogicznej, którzy wchodzi w skład zespołu ds. opieki świetlicowej;
 - b) zespół ds. opieki świetlicowej wybiera spośród siebie Lidera/Koordynatora świetlicy lub taka osoba jest wskazana przez dyrektora odpowiednim zarządzeniem.
 - c) Nauczyciele pracujący na świetlicy podlegają dyrektorowi szkoły.
- 4) Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z ramowym planem dnia świetlicy. Funkcjonuje w godzinach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.
- 5) W świetlicy zadania realizowane są według Rocznej plan pracy opiekuńczo-wychowawczej Zespołu ds. opieki świetlicowej.
- 6) W świetlicy prowadzone są zajęcia w zróżnicowanych wiekowo grupach wychowawczych. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25 uczniów na jednego wychowawcę zatrudnionego w świetlicy.
- 7) Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do sekretariatu szkoły kompletnie wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka – „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- 8) Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
- 9) Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej przechowywane są na świetlicy do ostatniego dnia bieżącego roku szkolnego, zgodnie z zapisem ustawy o ochronie danych osobowych.
- 10) Świetlica zapewnia również opiekę uczniom niezapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie. Rodzice/prawni opiekunowie taką potrzebę składają na piśmie.
- 11) Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.

§ 37

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 38

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

- 1) sale dydaktyczne,
- 2) pracownie informatyczne,
- 3) sale gimnastyczne,
- 4) boiska,
- 5) bibliotekę z wypożyczalnią i czytelnią;
- 6) świetlicę,
- 7) zaplecze kuchenne i jadalnię,
- 8) archiwum,
- 9) sekretariat,
- 10) gabinety dyrektora i wicedyrektora,
- 11) gabinet pedagoga,
- 12) gabinet higienistki,
- 13) zespół sanitariatów.

§ 39

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Formalny przydział przedmiotów nauczania, wychowawstw, pracy w zespołach, opieki nad organizacjami i pracownikami reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny i wykazy zadań dodatkowych.
5. Podstawowe prawa i obowiązki oraz nagrody i kary dyscyplinarne nauczyciela zawierają ustawy: Karta Nauczyciela, Ustawa Prawo Oświatowe oraz Kodeks Pracy.
6. Obsługę finansowo – kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.

§ 41

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 42

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
 5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 43

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów BHP i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 44

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

- 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 8) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 9) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 10) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Nr 1 w Rzeszowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
 - 12) współpraca z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Górnem,
 - 13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności (§ 23 rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach):

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 4) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 7) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom; udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego i profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców

- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania.
 - 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 13) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 14) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczego i profilaktyki;
 - 16) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
 - 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 18) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 2a. Psycholog uczestniczy w różnych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej przez szkołę, pracach zespołu planującego i koordynującego pomoc.
 - 2b. Zadaniem psychologa jest ścisła współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
 - 2c. Obowiązkiem psychologa jest współpraca we wszystkich sprawach z nauczycielami, rodzicami, pielęgniarką (higienistką) szkolną, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - 2d. Psycholog jest zobowiązany przedstawić roczny plan pracy (lub na każdy okres).
 - 2e. Psycholog może być zobowiązany do wykonywania innych poleceń dyrektora szkoły.

§ 45

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

- 5) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 46

1. Nauczyciel – wychowawca świetlicy odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią),
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi,
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych w formie elektronicznej,
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, rodzicami i pedagogiem szkolnym,
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez zespół rocznego planu pracy,
 - 7) właściwy stan estetyczny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

§ 47

1. Zadania Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) zapoznavanie z prawami ucznia i ich propagowanie,
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 3) mediacja między stronami konfliktu,
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów,
 - 5) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz samorządem uczniowskim,
 - 6) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole
 - 7) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli,

2. Wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

§ 48

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.

6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu.
7. Informacje, o których mowa w ust. 6, wychowawcy oddziałów przekazują ustnie uczniom podczas zajęć z wychowawcą, a rodzicom - podczas zebrania, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. 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.

§ 50

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, omawiając pracę ucznia na podstawie przyjętych kryteriów oceniania.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
6. Nie przewiduje się przekazywania, kopiowania, fotografowania i wypożyczania do kopiowania ww. dokumentów.

§ 51

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą Prawo Oświatowe.
4. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. Ocenę śródroczną i roczną uczniom, którzy posiadają orzeczenie o kształceniu specjalnym nauczyciel prowadzący zajęcia ustala po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne
 - b) końcowe.
2. Bieżące oceny w klasach I – III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
4. Oceny w dzienniku elektronicznym wpisujemy cyfrowo.
5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności edukacyjne przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania,
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie powoduje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia,
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji),
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji), a na kolejnym etapie kształcenia utrudni naukę przedmiotów pokrewnych,
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji), a na kolejnym etapie kształcenia zasadniczo utrudnia naukę przedmiotów pokrewnych oraz oznacza, że uczeń nie jest zainteresowany przedmiotem i nie korzysta z pomocy i porad nauczyciela.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
8. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia:
 - 1) umiejętności,
 - 2) wiadomości – znajomość faktów i rozumienie pojęć,
 - 3) wykorzystanie wiedzy w sytuacjach typowych i nowych,
 - 4) stosowanie języka przedmiotu,
 - 5) umiejętność interpretacji, uzasadnienia i argumentowania,
 - 6) sposób prowadzenia rozumowania,
 - 7) pozwiązanie problemów i zadań,
 - 8) stosowanie wiedzy w sytuacjach praktycznych,
 - 9) aktywność na lekcji,
 - 10) pracę w grupach,
 - 11) wkład pracy ucznia.

2. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna z trzech ostatnich tematów,
 - 2) praca klasowa i sprawdzian – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech tematów (wypracowania, testy, rozwiązywanie zadań rachunkowych i problemowych):
 - a) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły,
 - b) uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonej pracy w terminie i w formie ustalonej przez nauczyciela,
 - c) kryteria ocen przy pisaniu w drugim terminie i poprawianiu prac nie zmieniają się,
 - d) pracę klasową i sprawdzian uczeń może poprawiać tylko raz,
 - e) wystawiona ocena z ponownego pisania pracy nie unieważnia oceny wystawionej poprzednio,
 - 3) kartkówki sprawdzające materiał z trzech ostatnich tematów,
 - a) nie muszą być zapowiedziane,
 - b) nie podlegają poprawie,
 - 4) praca w grupach (oceniwana indywidualnie);
 - 5) rozwiązywanie problemów,
 - 6) przygotowanie do lekcji,
 - 7) aktywność na lekcji,
 - 8) praca domowa,
 - 9) prowadzenie zeszytu,
 - 10) prace projektowe,
 - 11) obserwowanie uczniów w czasie zajęć dydaktycznych,

- 12) aktywność poza lekcjami (wykonywanie prac nadobowiązkowych).
 - 13) inne formy kontroli ustalone każdorazowo przez nauczyciela z uczniami danej klasy.
3. Prace niesamodzielne powodują obniżenie oceny.
 4. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określają przedmiotowe systemy oceniania.
 5. Wymagania edukacyjne są formułowane w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego.
 6. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady sprawdzania postępów ucznia, a także systematycznie informują o nich uczniów.
 7. Ilość sprawdzianów, jakie pisze uczeń, nie może być większa niż:
 - 1) 1 dziennie,
 - 2) 2 tygodniowo - dla klasy IV szkoły podstawowej,
 - 3) 3 tygodniowo – dla klas V-VIII szkoły podstawowej.
 8. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania pisemnych prac uczniów pod względem ortografii. Z przedmiotów nauczania poza językiem polskim i językami obcymi, błędy ortograficzne w pracach pisemnych ucznia pisanych w szkole, nie powinny mieć wpływu na ocenę danej pracy.
 9. Bieżące sprawdzanie wiadomości i umiejętności ucznia może być realizowane w formie pisemnej, ustnej, ćwiczeń itp. i nie wymaga uprzedzania ucznia o terminie jego przeprowadzania.
 10. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących dla ucznia w półroczu z obowiązkowych przedmiotów nauczania na równą tygodniowej liczbie godzin dydaktycznych z danego przedmiotu powiększoną o dwa (2).
 11. Ponowne pisanie sprawdzianu przez ucznia zobowiązuje nauczyciela do wystawienia oceny bez względu na jej wysokość.
 12. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
 13. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
 14. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni. W wyjątkowych sytuacjach, niezależnych od nauczyciela termin ten może ulec wydłużeniu.

15. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, których roczny harmonogram podaje dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

16. Prace klasowe i sprawdziany są oceniane:

1) 0 – 19 % pkt. - stopień niedostateczny	-	1
2) 20 – 29 % pkt. - stopień plus niedostateczny	-	+1
3) 30 – 39 % pkt. - stopień dopuszczający	-	2
4) 40 – 49 % pkt. - stopień plus dopuszczający	-	+2
5) 50 – 59 % pkt. - stopień dostateczny	-	3
6) 60 – 69 % pkt. - stopień plus dostateczny	-	+3
7) 70 – 79 % pkt. - stopień dobry	-	4
8) 80 – 89 % pkt. - stopień plus dobry	-	+4
9) 90 -100 % pkt. - stopień bardzo dobry	-	5

17. Każdy uczeń, który wykona wyznaczone przez nauczyciela zadanie dodatkowe (zwane zadaniem na szóstkę), otrzymuje ocenę o jeden stopień wyższą od tej, która wynika z punktacji procentowej.

§ 54

1. Przygotowanie do lekcji, aktywność na zajęciach, praca w grupach – mogą być ocenione plusem lub minusem wpisywanym do dziennika lekcyjnego.
2. Uczeń, w szczególnych sytuacjach, ma prawo być nieprzygotowany do lekcji. Ilość regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
3. Nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów.

§ 55

1. Wprowadza się tzw. „szczęśliwy numer” zwalniający ucznia w danym dniu z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianego sprawdzianu w postaci – „kartkówki”.

§ 56

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych i problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

4. Ocenianie bieżące w klasach I – III ustalone w stopniach określa poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i w wybranym programie nauczania:

- 1) obok oceny bieżącej wyrażonej stopniem należy stosować komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku oraz możliwości psychofizycznych;
- 2) dla rozpoznania poziomu opanowanych wiadomości i umiejętności stosowane i oceniane są prace pisemne, w tym: karty pracy, prace domowe, testy, sprawdziany inne formy prac pisemnych.

5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi:

- 1) wzór oceny opisowej za pierwsze półrocze określa rokrocznie zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej; ze wzorem należy zapoznać rodziców na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 57

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. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 3. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych spójnych z charakterem szkoły i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz w oddziałach gimnazjalnych ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
 6. Na początku roku szkolnego wychowawca oddziałów klas IV- VIII ma obowiązek szczegółowego omówienia na forum klasy kryteriów ocen zachowania uczniów.
 7. Wychowawca ustala uczniowi klasyfikacyjną ocenę zachowania po konsultacji z innymi nauczycielami szkoły, z samorządem klasowym oraz uwzględniając samoocenę ucznia. Może także zasięgnąć o uczniu opinii stowarzyszeń i organizacji, w których uczeń działa.
 8. Wychowawca dokonuje oceny zachowania ucznia w społeczności szkolnej uwzględniając kategorie opisowe A – C oraz opinie D - F.
 - 1) A: Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń sumiennie przygotowuje się do lekcji i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości i warunków,
 - b) jest pilny i staranny, aktywnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - c) nie spóźnia się na lekcje a wszelkie nieobecności usprawiedliwia w terminach i formie ustalonej przez wychowawcę klasy,
 - d) dotrzymuje ustalonych terminów oraz rzetelnie wywiązuje się z powierzonych i dobrowolnie podejmowanych zadań ,
 - e) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia,

f) przestrzega obowiązujących w szkole regulaminów oraz zarządzeń.

2) B: Rozwój uzdolnień i zainteresowań oraz postawa społeczna

a) uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach kół naukowych lub kół zainteresowań albo prowadzi intensywne samokształcenie,

b) podejmuje i starannie wykonuje prace nadobowiązkowe z różnych przedmiotów,

c) chętnie i godnie reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach, przeglądach itp.,

d) posiada, na miarę swoich możliwości, osiągnięcia w postaci sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych lub innych,

e) swoją postawą wykazuje szacunek dla pracy innych, mienia publicznego i własności prywatnej,

f) chętnie pracuje społecznie na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

g) pomaga kolegom i jest aktywny w działaniach na rzecz szkoły.

3) C: Kultura osobista oraz postawa moralna

a) uczeń jest taktowny i życzliwie usposobiony do otoczenia,

b) nie popada w konflikty z nauczycielami, nie jest arogancki wobec rówieśników,

c) stara się o zachowanie kultury słowa, nie używa wulgarne słownictwa,

d) szanuje godność osobistą własną i innych,

e) jest prawdomówny i dotrzymuje danych obietnic,

f) wykazuje się uczciwością i zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

g) nie stwierdza się ucznia żadnych nałogów czy uzależnień,

h) nie narusza zasady nietykalności osobistej innych osób,

i) nie wyłudza i nie przywłaszcza cudzej własności,

j) w szkole zawsze przebywa w zmiennym obuwiu, które przechowuje w szatni zgodnie z ustalonym regulaminem,

k) przestrzega ustalonych przez szkołę przepisów dotyczących wyglądu i ubioru,

l) przejawia aktywność w pracach ukierunkowanych na poprawę estetyki klasy, szkoły.

4) D: Opinia zespołu nauczycieli uczących dzieci.

5) E: Ocena zespołu klasowego.

6) F: Samoocena ucznia.

9. Wychowawca przed ustaleniem śródrocznej (rocznej) oceny zachowania ucznia dokonuje oceny cząstkowej z uwzględnieniem wszystkich kategorii opisowych, stosując w zapisie skalę punktową, przestrzegając następujących kryteriów:

1) ocenę wzorową (6) otrzymuje uczeń, który przykładowo spełnia wszystkie wymagania danej kategorii opisowej i jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów, ma nie więcej niż 1 upomnienie nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie, systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 1 spóźnienie na pierwszą godzinę lekcyjną, a tym bardziej na kolejne godziny lekcyjne,

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania danej kategorii opisowej wyróżniając się w ich realizacji, ma nie więcej niż 3 upomnienia nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie, systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, w semestrze ma nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne godziny,

3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania danej kategorii opisowej wyróżniając się w realizacji niektórych z nich, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek, systematycznie uczęszcza na zajęcia, w semestrze ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień,

4) ocenę poprawną (3) otrzymuje uczeń, który wykazuje niedociągnięcia w spełnianiu wymagań danej kategorii opisowej, ale reaguje pozytywnie na zwracane mu uwagi i pracuje nad poprawą swojego postępowania, w ciągu semestru otrzymał nie więcej niż 7 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości, nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w semestrze opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 5 godzin i spóźnił się nie więcej niż 9 razy,

5) ocenę nieodpowiednią (2) otrzymuje uczeń, który wykazuje uchybienia w spełnianiu wymagań danej kategorii opisowej, ma zły wpływ na otoczenie, ale czasami pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 12 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 25 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,

6) ocenę naganną (1) otrzymuje uczeń, który w rażący sposób uchybia wymaganiom danej kategorii opisowej, negatywnie oddziałuje na otoczenie i mimo upomnień nie zmienia swojego postępowania, nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 25 godzin.

10. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału licząc średnią arytmetyczną ocen cząstkowych z poszczególnych kategorii.

11. Jeżeli uczeń otrzyma co najmniej dwie oceny cząstkowe naganne (1) to równoważne jest to z wystawieniem mu nagannej oceny zachowania.

12. Wystawienie uczniowi nagannej oceny zachowania zobowiązuje wychowawcę do sporządzenia pisemnego uzasadnienia przekazanego do protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej poświęconemu klasyfikacji uczniów.

13. Na wniosek rodziców ucznia wychowawca zobowiązany jest do przekazania im informacji o ocenach cząstkowych zachowania ucznia w poszczególnych kategoriach opisowych wraz z uzasadnieniem.

§ 58

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego przed feriami zimowymi, lecz nie później niż do końca stycznia.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 59

1. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie zachowania na miesiąc przed terminem rady klasyfikacyjnej,
 - 2) zawiadomienie rodziców odbywa się w formie pisemnej lub przez wiadomość wysłaną przez e-dziennik.
2. Nie później niż na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia rocznej rady klasyfikacyjnej wychowawcy i nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podczas

zebrań z rodzicami oraz wpisują tę ocenę w odpowiednim miejscu w e-dzienniku:

1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu e-dziennika na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia rocznej rady klasyfikacyjnej,

2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu e-dziennika na dwa tygodnie przed terminem posiedzenia rocznej rady klasyfikacyjnej.”

3. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wysłanie wiadomości przez dziennik elektroniczny, wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

4. Nieobecność rodziców na wymienionym zebraniu lub brak potwierdzenia w dzienniku elektronicznym o zapoznaniu się z informacją, zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie wskazanym w statucie – z uwagi na nieobecność; rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z informacją o przewidywanych ocenach.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ze wskazaniem o jaką ocenę uczeń się ubiega,

2) dyrektor informuje o tym fakcie nauczyciela lub wychowawcę klasy, który pisemnie określa warunki, jakie musi spełnić uczeń do uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminów, w jakich to powinno nastąpić, nie później jednak niż 2 dni przed klasyfikacją roczną;

3) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:

a) warunki podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,

b) termin przeprowadzenia sprawdzianu lub innej formy sprawdzenia badanych umiejętności i wiadomości;

4) pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel,

5) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,

6) rodzic i uczeń winni podpisać otrzymaną informację od nauczyciela, której kopię przechowuje się w dokumentacji oddziału do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia szkoły.

6. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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 rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 61

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna 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 oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjnej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Procedury, warunki, tryb i sposób odbywania egzaminu ósmoklasisty oraz rodzaj dokumentacji określają odrębne przepisy.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 65

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy rekrutacji określa zarządzeniem na dany rok szkolny Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Za dojazd ucznia przyjętego do zespołu szkół spoza obwodu szkoły, i jego powrót do miejsca zamieszkania, odpowiadają rodzice ucznia.
5. Do oddziałów dwujęzycznych/sportowych przyjmuje się uczniów z rejonu oraz spoza rejonu zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe i zgodnie z rozporządzeniem MEN.
6. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej organ prowadzący może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego (nauczanie indywidualne).
7. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej będzie promowany do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub ukończy szkołę z wyróżnieniem – po uzyskaniu z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i zachowania co najmniej bardzo dobrego.
8. Dyrektor może skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 lat i nie rokuje otrzymania promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły podstawowej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
9. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

1. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) szczegółowej informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych, metod nauczania oraz kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 4) poszanowania godności oraz do nietykalności osobistej,
 - 5) korzystania z pomocy doraźnej i pomocy stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeżeli nie narusza to dobra innych osób oraz dobrych obyczajów,
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 9) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny wiedzy i umiejętności,
 - 10) uzyskiwania na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informacji o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych (rocznych)
 - 11) pomocy w przypadkach trudności w nauce, zwolnienia z nauki niektórych przedmiotów oraz jednorazowego warunkowego promowania, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 12) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkoły: sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru i zbiorów specjalnych biblioteki,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole podstawowej,
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach,
 - 16) redagowania i wydawania multimedialnych informatorów szkolnych,
 - 17) działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi gimnazjum,
 - 18) ograniczenia ilości sprawdzianów do 3 w ciągu tygodnia, przy czym nie więcej niż 1 dziennie,
 - 19) informowania go z tygodniowym wyprzedzeniem o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości, z wyłączeniem sprawdzianów bieżących,
 - 20) złożenie skargi na nieprzestrzeganie praw ucznia do Rzecznika Praw Dziecka lub odpowiedniego przedstawiciela w Kuratorium.
2. Uczeń szkoły podstawowej ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień zawartych w niniejszym statucie,

- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przygotowywać się do nich; w czasie zajęć powinien:
 - a) zachowywać należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela.
- 3) dbać o dobre imię szkoły i szanować jej tradycje,
- 4) punktualnie przychodzić na zajęcia (spóźnienie powyżej 15 minut traktowana jest jako nieobecność i wymaga pisemnej formy usprawiedliwienia przez rodziców),
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły,
- 6) usprawiedliwiać nieobecności na lekcjach w terminie od 7 do 14 dni,
- 7) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 8) właściwie i kulturalnie zachowywać się w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 9) przestrzegać przepisów i regulaminów obowiązujących w szkole, a w szczególności Regulaminu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Sokołowie Małopolskim.”
- 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie i środowiskowo akceptowane formy,
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 12) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, wulgaryzmu i brutalności,
- 13) szanować poglądy i przekonania innych,
- 14) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać e – papierosów, narkotyków lub innych środków odurzających itp.
- 15) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły,
- 16) nie opuszczać samowolnie terenu szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji w danym dniu,
- 17) naprawiać wyrządzone szkody materialne,
- 18) współdziałać z dyrekcją i nauczycielami w realizacji celów i zadań szkoły ponosząc współodpowiedzialność za wyniki jego pracy,
- 19) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny oraz ubierać się w sposób odpowiedni i stosowny dla ucznia szkoły podstawowej, stosownie do rodzaju prowadzonych zajęć i pory roku, a w szczególności niedopuszczalne jest:
 - a) noszenie dużych kolczyków,
 - b) noszenie ekstrawaganckich fryzur,
 - c) noszenie oznak przynależności do subkultur lub pochwalających używki,
 - d) noszenie ubioru odsłaniającego brzuch, dekolt i plecy, uda,

- e) noszenia zbyt krótkich spódnic i sukienek,
- f) noszenie ubrań z wulgarnymi i obraźliwymi nadrukami.

§ 67

Nagrody i kary.

1. W celu oddziaływania wychowawczego na uczniów, ułatwienia im ustosunkowania się do swojego postępowania, mobilizowania do lepszego wykonywania obowiązków uczniowskich stosowane są nagrody i kary. Są one wyrazem oceny postępowania ucznia.
2. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę i zachowanie,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, kulturalne i inne,
 - 4) rozsławianie dobrego imienia szkoły,
 - 5) dzielność i odwagę.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej lub z własnej inicjatywy.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała dyrektora wobec społeczności szkoły,
 - 2) wyróżnienie dyplomem lub okolicznościową odznaką,
 - 3) wyróżnienie listem gratulacyjnym,
 - 4) wyróżnienie listem pochwalnym do rodziców ucznia,
 - 5) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów,
 - 6) nagrody rzeczowe,
 - 7) nadanie tytułu „Primus inter pares”.
5. Nagrody i wyróżnienia finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia postanowień statutu lub innych wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole podstawowej, stosuje się następujące oddziaływania wychowawcze:
 - 1) upomnienie nauczyciela w indywidualnej rozmowie,

- 2) upomnienie wychowawcy w indywidualnej rozmowie,
- 3) telefon do rodziców,
- 4) upomnieniem wychowawcy wobec klasy,
- 5) wpis do klasowego e - dzienniczka uwag,
- 6) upomnienie dyrektora w indywidualnej rozmowie,
- 7) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia.

8. Za rażące łamanie postanowień statutu lub innych wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole podstawowej uczeń może zostać ukarany:

- 1) słowną naganą dyrektora w indywidualnej rozmowie,
- 2) słowną naganą dyrektora w obecności rodzica,
- 3) pisemną naganą dyrektora przekazaną rodzicom ucznia,
- 4) zawieszeniem (na czas określony za zgodą rodziców) prawa ucznia do udziału w imprezach pozalekcyjnych,
- 5) zawieszeniem (na czas określony za zgodą rodziców) prawa ucznia do reprezentowania szkoły podstawowej na zawodach sportowych,
- 6) przeniesieniem (uchwałą rady pedagogicznej) do równoległego oddziału,
- 7) przeniesieniem do innej szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Kara może być wymierzona tylko wtedy, gdy inne oddziaływania wychowawcze nie odnoszą skutku, a równocześnie istnieje podstawa do przewidywania, że zastosowanie kary może spowodować osiągnięcie określonego celu wychowawczego.

10. W przypadku drastycznych wykroczeń ucznia, dyrektor może powołać komisję do szczegółowego zbadania zaistniałej sytuacji wychowawczej.

11. Kary wymierza dyrektor. O czym informuje wychowawcę.

12. Stosowane kary i sposób ich wymierzania nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

13. W przypadku zastosowania kary - wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić o ukaraniu ucznia, jego rodziców.

14. Uczeń, który uważa karę za niesprawiedliwą, może odwołać się od niej na piśmie za pośrednictwem samorządu uczniowskiego do dyrektora. Prawo pisemnego odwołania do dyrektora szkoły od wymierzonej uczniowi kary mają również rodzice ucznia.

15. Odwołanie może nastąpić w terminie do 3 dni od daty poinformowania ucznia o rodzaju ustalonej kary. Do czasu rozpatrzenia odwołania wymierzenie kary jest wstrzymane. Dyrektor

(w przypadku przeniesienia ucznia – rada pedagogiczna) rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora wydana po rozpatrzeniu odwołania jest ostateczna.

16. Wykonanie kary może zostać zawieszona na okres próbny, nie dłużej jednak niż na 4 miesiące, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie rady samorządu uczniowskiego. O zawieszeniu kary decyduje dyrektor, a jeżeli dotyczy ona przeniesienia ucznia – rada pedagogiczna.

17. Jeżeli uczeń wyrządzi szkodę materialną, rodzice ucznia pokrywają jej skutki. Wysokość rekompensaty na naprawę szkód wyrządzonych przez ucznia ustala dyrektor.

18. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

ROZDZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 68

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Szczegółowy opis sztandaru, wystawiania sztandaru, hymnu szkoły, organizacji świąt państwowych i szkolnych zawarty jest w Ceremoniale szkoły, będącym odrębnym dokumentem.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 18 maja.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa w Sokołowie Małopolskim
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej.

§ 71

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej w Sokołowie Małopolskim uchwalony 01 grudnia 2017 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11 września 2019 r.