



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. KRÓLA WŁADYSŁAWA

JAGIEŁŁY

W NIECHOBZRZU

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Niechobrze,
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- 3) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Niechobrze,
- 4) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 6) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Boguchwałę.

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Niechobrze.
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Niechobrze, Niechobrz 679, 36-047 Niechobrz.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 w Niechobrze jest publiczną szkołą podstawową.
4. Nauka w szkole trwa osiem lat.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i daje uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Boguchwałę, ul. Suszyckich 33, 36-040 Boguchwałę.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona poprzez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną szkoły,
 - 2) program profilaktyczno - wychowawczy obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym – skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo - profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny - klasy I - III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny - klasy IV - VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 5

1. Celami i zadaniami szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie realizacji szkolnych planów nauczania,
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach,
 - 3) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 4) realizowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 5) umożliwianie zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz koniecznych do dalszego kształcenia,
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego szeroko pojętemu rozwojowi ucznia,
 - 7) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym empatii, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - 8) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 10) wspomaganie i ukierunkowanie indywidualnego wszechstronnego rozwoju ucznia z wykorzystaniem jego wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności,
- 11) rozwijanie kompetencji takich, jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość,
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata, innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 13) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej etnicznej i religijnej,
- 14) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej,
- 15) wykazywanie troski o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 6

1. Szkoła realizuje powyższe cele i zadania poprzez:

- 1) urozmaicony proces nauczania, w tym z zastosowaniem innowacji oraz eksperymentu, udział w konkursach przedmiotowych, uczestnictwo w życiu społeczno – kulturalnym oraz udział w projektach we współpracy z podmiotami zewnętrznymi,
- 2) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, programów autorskich nauczycieli,
- 3) systematyczne diagnozowanie zachowań uczniów,
- 4) poszanowanie indywidualności uczniów i ich praw,
- 5) rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów,
- 6) wspieranie uczniów mających trudności w nauce,
- 7) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowaniu i nauczaniu,
- 8) upowszechnianie tolerancji światopoglądowej i wolności sumienia,
- 9) rozwijanie wrażliwości moralnej, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka,
- 10) rozbudzanie szacunku do pracy, m.in. poprzez zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska,
- 11) rozwijanie poczucia więzi z rówieśnikami, rodziną, środowiskiem,
- 12) rozwijanie wrażliwości estetycznej uczniów oraz aktywności twórczej,

- 13) wdrażanie samodyscypliny i punktualności,
- 14) kształtowanie poczucia odpowiedzialności,
- 15) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 16) naukę praworządności, demokracji i samorządności,
- 17) rozwijanie miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- 18) naukę szacunku dla wspólnego i cudzego mienia,
- 19) rozwijanie czynnych postaw wobec zdrowia, bezpieczeństwa i aktywności ruchowej, poprzez promowanie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli,
- 20) współpracę ze środowiskiem lokalnym w celu zapobiegania, łagodzenia i zwalczania wśród młodzieży patologii i agresji,
- 21) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podczas pobytu w szkole oraz w trakcie wycieczek i innych imprez szkolnych,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 24) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 25) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 26) prowadzenie zajęć dodatkowych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- 27) organizowanie zajęć nauki religii i etyki,
- 28) organizowanie pomocy specjalistycznej dla uczęszczających do szkoły dzieci niepełnosprawnych.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, uchwała rada rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.

3. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, m.in. poprzez organizowanie zajęć świetlicowych, pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i higienistki szkolnej.

4. Szkoła wspiera uczniów uzdolnionych, m.in. przez organizowanie indywidualnego programu lub toku nauczania, zajęć pozalekcyjnych, a także umożliwianie uczniom udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

5. Szkoła wspiera uczniów rozpoczynających naukę, a także uczniów mających trudności z nauką, posiadających opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej, m.in. poprzez organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, indywidualnego nauczania, indywidualnej ścieżki kształcenia oraz dostosowanie wymagań szkolnych do możliwości uczniów.

6. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

7. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole oraz zasady współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom określają odrębne przepisy.

Rozdział III ORGANY SZKOŁY

§ 7

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.

KOMPETENCJE DYREKTORA SZKOŁY

§ 8

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. 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 wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor podejmuje decyzje na podstawie:
 - 1) pełnomocnictwa udzielonego mu przez Burmistrza Gminy Boguchwała,
 - 2) obowiązujących przepisów prawa.
5. 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) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej 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 ósmej,
 - 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,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) wydawanie decyzji w sprawie zwalniania uczniów z określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwalniania uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych i drugiego języka obcego zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,

19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

21) opracowywanie rocznych planów pracy szkoły i arkusza organizacyjnego szkoły,

22) organizowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

23) ustalanie, na podstawie ramowego planu nauczania, dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy

24) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

25) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,

26) współpraca z rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi pracę szkoły.

6. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy, należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy jako przełożony służbowy wszystkich pracowników szkoły,
- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 3) sprawdzenie pod kątem niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy nad małoletnim w tym przemocy seksualnej nowo zatrudnianych pracowników oraz stażystów, praktykantów i wolontariuszy,
- 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
- 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
- 8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
- 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
- 10) zapewnienie 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) przygotowanie arkusza organizacyjnego,
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
- 18) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji szkoły.

7. Dyrektor, w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, przeprowadza ewaluację wewnętrzną w odniesieniu do zagadnień uznanych w szkole za istotne dla jej działalności i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły.

6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.

KOMPETENCJE RADY PEDAGOGICZNEJ

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
7. Szczegółowe zadania oraz tryb pracy rady określa regulamin rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 7) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, projekt planu finansowego szkoły,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 5) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 6) zaopiniowanie Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - 10) 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 zatwierdza skład pocztu sztandarowego szkoły.
 13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 15. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 17. 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.

KOMPETENCJE RADY RODZICÓW

§ 10

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów uczęszczających do szkoły wspierającą działalność statutową szkoły.
2. Szczegółowe zadania, tryb wyboru jej członków oraz tryb pracy określa regulamin rady rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, a także 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 zestawu 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 z innych źródeł:
- 1) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.2,
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

KOMPETENCJE SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

§ 11

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów-
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY

§ 12

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. 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.
3. 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.
4. 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 planowanych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
6. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji,
 - 2) opiniowanie,
 - 3) wnioskowanie,
 - 4) podejmowanie uchwał,
 - 5) podejmowanie wspólnych działań.
7. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywą dyrektora z przedstawicielami organów,
 - 2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów,
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
8. Współdziałanie organów ma na celu tworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniom oraz podnoszenie poziomu pracy szkoły.
9. Organy szkoły współpracują ze sobą, promując działalność szkoły.

Rozdział IV
ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

§ 13

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 - 1) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania
 - 2) Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział V
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 14

1. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, opiekuńczych oraz przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych, przedłożony do dnia 21 kwietnia dla danego roku szkolnego:
 - 1) arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

- 2) arkusz organizacyjny może być aktualizowany w ciągu roku szkolnego w drodze aneksów zatwierdzonych przez organ prowadzący, a do dnia 30 września danego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
6. Szkoła zapewnia uczniom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej w szczególności:
- a) mydło do rąk,
 - b) ręczniki papierowe,
 - c) papier toaletowy.
7. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny przez pracowników szkoły podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-ego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych oraz nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-VIII podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, gimnastyka korekcyjna, język obcy nowożytny, informatyka i wychowanie fizyczne mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym lub w grupach międzyklasowych.

5. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w sytuacji małej liczebności klas.

§ 17

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących 24 lub mniej uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

2. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII prowadzone są w grupach liczących do 25 uczniów. Przy podziale uczniów na grupy uwzględnia się możliwości finansowe szkoły oraz powierzchnię sali.

3. W szkole podstawowej oprócz zajęć wychowania fizycznego realizowanego w formach klasowo - lekcyjnych, dopuszcza się możliwość realizowania zajęć z wyboru przez ucznia w zakresie zajęć sportowych, sprawnościowo - zdrowotnych, tanecznych oraz w formie turystyki:

- 1) inne formy wychowania fizycznego mogą być realizowane w grupach międzyklasowych jako zajęcia kilkugodzinne odbywane poza szkołą,
- 2) zajęcia klasowo - lekcyjne muszą być realizowane w zakresie nie mniejszym niż dwie godziny tygodniowo.

§ 18

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo - lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 19

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą klasy.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności dyrektor umożliwia wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap kształcenia: w klasach I - III i klasach IV - VIII.

3. Formy realizowania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 20

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

6. Ocena z religii jest umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Rekolekcje wielkopostne organizowane są dla chętnych uczniów, w terminie i miejscu ustalonym z nauczycielem religii. Pieczę nad tymi uczniami sprawują nauczyciele religii. Dla pozostałych uczniów organizowane są zajęcia opiekuńczo – wychowawcze.

8. Gdy na naukę religii w szkole zgłosi się mniej niż ośmioro uczniów danego oddziału lub zgłosi się równo lub więcej niż ośmioro uczniów, szkoła zorganizuje naukę religii w grupie międzyoddziałowej.

9. Nauczyciela religii w szkole zatrudnia się wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do danej szkoły wydanego przez:

1) w przypadku Kościoła katolickiego – właściwego biskupa diecezjalnego,

2) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych – właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych”.

10. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzą dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego, na zasadach określonych odrębnymi przepisami”.

§ 21

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłosili dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

5. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach przychodzą do szkoły godzinę później, wychodzą godzinę wcześniej lub mają zapewnioną opiekę świetlicową.

§ 22

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia, nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub (za jego zgodą) z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

☐

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę i pełne bezpieczeństwo pod względem fizycznym i psychicznym w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie oraz poza terenem szkoły.

2. W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

3. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów według ustalanego harmonogramu zgodnie z regulaminem dyżurów.

5. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo.

6. W swoim zakresie czynności każdy pracownik szkoły posiada szczegółowy zapis o zakresie odpowiedzialności związanej z określonym stanowiskiem pracy.

7. W szkole nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

8. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadza fachową pomoc medyczną i w miarę możliwości udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy.

9. W przypadku złego samopoczucia ucznia jest powiadamiany jego rodzic. Uczeń pozostaje pod opieką pracowników szkoły do czasu przybycia po niego rodzica.

10. Podczas lekcji i przerw uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 24

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowywanie regulaminu korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) prowadzenie katalogu rzeczowego, alfabetycznego i tytułowego,
 - 6) prowadzenie ewidencji użytkowników,
 - 7) określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach,
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 9) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - 10) podejmowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
 - 12) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 13) zakup i oprawa książek,
 - 14) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami,
 - 15) współpraca z innymi bibliotekami poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, fotograficznych, wystawach.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 25

1. Dla uczniów, którzy muszą wcześniej przychodzić do szkoły lub dłużej w niej przebywać ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły:
 - 1) w pierwszej kolejności dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności dzieci obydwojga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Liczba uczniów w grupie wychowawczej wynosi do 25.
4. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do potrzeb środowiska.
5. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 26

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne.
3. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej mogą wystąpić do MOPS z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla dzieci.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA

§ 27

1. Szkoła podejmuje działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
3. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - 2) wymiaru godzin przeznaczonych na realizację postawy programowej,
 - 3) uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki.
4. Uchwały w sprawie innowacji podejmuje rada pedagogiczna.

ZDALNE NAUCZANIE

§ 28

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikują ten zestaw,
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami,
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

BEZPŁATNY DOSTĘP DO PODRĘCZNIKÓW

§ 29

1. Wszyscy uczniowie klas I - VIII szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową na dany rok szkolny,

2) szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa odrębny regulamin korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych.

3. W przypadku, gdy uczeń w trakcie roku szkolnego, przechodzi z jednej szkoły do innej, podręczniki oraz materiały edukacyjne, z których uczeń korzystał, pozostają w szkole.

BAZA SZKOŁY

§ 30

1. Do realizacji statutowych celów i zadań szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne, które umożliwiają naukę na jedną zmianę,

2) pomieszczenia dla nauczycieli,

3) pomieszczenie biblioteki szkolnej,

4) pracownia komputerowa,

5) sala gimnastyczna z zapleczem,

6) boiska szkolne,

7) boisko Orlik,

8) gabinet dyrektora,

9) sekretariat szkolny,

10) gabinet higienistki szkolnej i gabinet pedagoga szkolnego,

11) archiwum,

12) pomieszczenia gospodarcze,

13) szatnie szkolne

14) stołówka szkolna

FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 31

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Zadania w zakresie pomocy uczniom wypełniają wszyscy nauczyciele, a w szczególności wychowawcy.
3. Wychowawcy, nauczyciele, psycholog i pedagog szkolny otaczają szczególną opieką i wsparciem uczniów potrzebujących pomocy.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli takie zajęcia są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikają z wielospecjalistycznej oceny ucznia,
 - 8) porad i konsultacji zarówno dla uczniów, jak i ich rodziców.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) stypendium za indywidualne osiągnięcia sportowe i artystyczne.
6. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły. „Standardy Ochrony Małoletnich” zawierają zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia”.

§ 32

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Rzeszowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

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 rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział VI

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ

§ 33

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu.

2. Zadanie to, na polecenie dyrektora, wykonuje zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniów. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy).

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

- 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom, uczniom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor, który:
- 1) ustala wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form,
 - 2) informuje pisemnie rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Pedagog szkolny, psycholog i pedagog specjalny wspierają nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady udzielania pomocy - psychologiczno pedagogicznej określa regulamin udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

Rozdział VII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 34

1. Szkoła posiada opracowany Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, w oparciu o który corocznie opracowuje się „Program Realizacji Doradztwa Zawodowego”.

2. Doradztwo zawodowe prowadzone w placówce ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych,
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących,
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy,
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi,
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno – zawodowej.
3. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich członków rady pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga, psychologa i doradcę zawodowego, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
5. Doradztwo edukacyjno - zawodowe w szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych,
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.,
 - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców,
 - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno – zawodowej,
 - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy,
 - 6) radzeniem sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu,
 - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym,
 - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

Rozdział VIII SZKOLNY WOLONTARIAT

§ 35

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział IX NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
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. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
5. Szczegółowe zakresy obowiązków dla poszczególnych pracowników szkoły określa dyrektor szkoły.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

§ 37

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 ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
 - 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz dokumentowanie tych obserwacji,
 - 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - 6) bezstronne i obiektywne ocenianie zgodne z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów,
 - 7) przygotowywanie szczegółowych kryteriów oceniania nauczanego przedmiotu,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach
 - 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną oraz zdrowotną,
 - 11) planowanie własnego rozwoju zawodowego, systematyczne podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 12) troska o estetykę pomieszczeń, troska o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkolny,
 - 13) eliminowanie przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - 14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z zrealizowanego programu nauczania i uzyskiwania informacji dotyczących danego ucznia, jego zachowania i rozwoju,

- 15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 16) realizacja zaleceń dyrektora i osób kontrolujących,
 - 17) czynny udział w pracach rady pedagogicznej, realizacja jej postanowień i uchwał,
 - 18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno - sportowym,
 - 19) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
 - 20) realizacja wszystkich zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności szkoły.
 - 21) w ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z uczniów i utrzymuje kontakt z ich rodzicami w celu:
- 1) poznania i ustalenia potrzeb rozwojowych dzieci,
 - 2) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 3) włączenia ich w działalność szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo - oświatowych.

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół przedmiotowy realizuje własne cele i zadania określone w planie pracy sporządzonym na dany rok szkolny, zgodnie z założeniami planu pracy szkoły.

5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy m.in.:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę pedagogiczną,
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia,
- 5) stymulowanie rozwoju uczniów i rozwiązywanie problemów edukacyjnych,
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania,
- 7) wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy, pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz wskazani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i przekazanie go radzie rodziców,
 - 5) organizowanie imprez szkolnych oraz imprez o charakterze środowiskowym,
 - 6) opracowanie kalendarza imprez na dany rok szkolny.
6. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi jego przewodniczący.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 40

1. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i 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.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:

- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 4) 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,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4. 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, doradcą zawodowym, pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz higienistką,
- 6) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

- 7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
- 13) 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,
- 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
- 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
- 16) 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,
- 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły.

5. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Rodzice, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 41

1. Nauczyciel świetlicy realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnia bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod jego opiekę przez rodziców,
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej,
- 3) organizuje pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizuje gry i zabawy ruchowe,
- 5) rozwija zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarza warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtuje nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechnia kulturę zdrowotną i kształtuje nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

ZADANIA NAUCZYCIELI SPECJALISTÓW

§ 42

1. W celu wsparcia realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego oraz nauczyciela wspomagającego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i diagnozy 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) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy,
- 7)) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Rzeszowie i poradniami specjalistycznymi i kierowanie do nich wszystkich potrzebujących,
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
- 15) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo

w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami zadań integrujących związanych ze wspieraniem integracji oraz wzajemnej tolerancji między dziećmi w klasie, w szkole i poza nią, a także pomiędzy rodzicami uczniów i nauczycielami,

2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym, a także działań wychowawczych w stosunku do całej klasy,

3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

4) uczestniczenie w zespole opracowującym IPET.

5. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zapewnienia uczniom odpowiedniego do potrzeb wsparcia.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem szkolnym „Programu Realizacji Doradztwa Zawodowego”;
 - 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się oddziałami i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA POMOCY NAUCZYCIELA

§ 43

1. Pomoc nauczyciela współpracuje z dyrektorem i nauczycielami w opiece nad uczniami, oraz dba o należyłą dyscyplinę pracy.
2. Zachowuje się taktownie wobec przełożonych, dzieci, rodziców i współpracowników.
3. Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor szkoły.

4. Pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy szkoły.
5. Zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
6. Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminie oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora.
7. Pomoc nauczyciela wykonuje inne czynności wynikające z potrzeb i zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Zasadnicze obowiązki pomocy nauczyciela obejmują:
 - 1) spełnianie czynności opiekuńczych w stosunku do ucznia lub uczniów zlecane przez nauczycieli oraz inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dziecka w ciągu dnia,
 - 2) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy oraz o zabezpieczenie mienia szkoły, a w szczególności pomoc nauczycielom podczas zajęć lekcyjnych.

§ 44

1. W celu prawidłowego funkcjonowania szkoły zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Do ogólnego zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów bhp i przeciwpożarowych, obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy,
 - 2) przestrzeganie obowiązujących norm prawnych i społecznych zasad porządkowych oraz poleceń i wymagań stawianych przez dyrektora,
 - 3) sumienne i terminowe wykonywanie zadań,
 - 4) zachowanie drogi służbowej przy wykonywaniu zleconych zadań,
 - 5) przestrzeganie zasad dobrego współżycia oraz dbałość o właściwe stosunki międzyludzkie w środowisku pracy,
 - 6) wnikliwe, bezstronne i uprzejme obsługiwanie interesantów,
 - 7) podnoszenie kwalifikacji drogą samokształcenia,
 - 8) udzielanie uczniom pomocy na terenie należącym do szkoły w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa.
3. Szczegółowy wykaz obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników administracji i obsługi określa regulamin pracy.

Rozdział X
RODZICE (PRAWNI OPIEKUNOWIE)

§ 43

1. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
2. Szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu dzieci i młodzieży.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I- III (pierwszego etapu edukacyjnego) opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko oraz określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Współpraca szkoły z rodzicami odbywa się poprzez indywidualne konsultacje, zebrania klasowe, zebrania ogólne oraz zebrania rady rodziców.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w szkole na podstawie harmonogramu opracowanego na początku danego roku szkolnego, a także na wniosek rodziców lub nauczycieli.
5. Rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga oraz psychologa szkolnego w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 5) zapoznania się z programem nauczania oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju szkoły i planów pracy w danym oddziale,
 - 6) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) składania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły,
 - 5) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną poprzez swoje przedstawicielstwo - radę rodziców.
6. Do obowiązków rodziców należy:
- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.
7. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 44

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną,
2. Do zwolnienia ucznia z zajęć upoważniony jest także dyrektor szkoły.

§ 47

1. Przekazywanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu odbywa się poprzez:
 - 1) wpisy do dostępnego dla rodziców bezpłatnego dziennika elektronicznego:

- a) ocen bieżących,
 - b) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - c) śródrocznych i rocznych ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - d) przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen zachowania,
 - g) śródrocznych i rocznych ocen z zachowania,
 - i) uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania ucznia,
 - k) korespondencji dla rodziców;
- 2) pisemne zawiadomienie o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie z zachowania i nieklasyfikowaniu ucznia,
 - 3) podczas spotkań ogólnych oraz indywidualnych konsultacji z rodzicami,
 - 4) korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica z udziału w zebraniach ani kontaktów indywidualnych ze szkołą,
 - 5) rozmowy telefoniczne w pilnych sytuacjach.

Rozdział XI

OBOWIĄZEK SZKOLNY, UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.

2. Realizacja obowiązku szkolnego:

- 1) obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia,
- 2) na wniosek rodziców, obowiązek szkolny może podjąć dziecko sześciolatnie po spełnieniu określonych w ustawie warunków. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 3) dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w punkcie 2, jeżeli korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości podjęcia nauki wydaną przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną,
- 4) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 5) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być

- odroczone do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
- 6) na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki.
3. Kontrolę nad spełnianiem przez uczniów obowiązku szkolnego sprawuje dyrektor szkoły, prowadząc księgę ewidencji dzieci.
4. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 49

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.

§ 50

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy, utrzymany w biało- granatowej- czarnej tonacji.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa we wszystkich zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz indywidualnego toku i programu nauczania,
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

- 3) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 4) właściwie zorganizowanych procesów kształcenia i wypoczynku zgodnych z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 6) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej,
- 7) poszanowania swych przekonań i własności,
- 8) swobody wyrażania myśli, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, ale pod opieką i nadzorem nauczyciela,
- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 13) reprezentowania szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach i zawodach,
- 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 15) swobodnego rozwoju swojej osobowości,
- 17) ochrony prywatności życia osobistego i rodzinnego,
- 18) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 20) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 52

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.
6. O sposobie rozpatrzenia skargi przez dyrektora szkoły zawiadamia się skarżący. Zawiadomienie o odmownym rozpatrzeniu skargi powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 53

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowywać się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,
- 4) wykorzystać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzaniem własnej wiedzy i umiejętności oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć,
- 5) zachowywać się w każdej sytuacji, zarówno w szkole, jak i poza nią, zgodnie z przyjętymi normami moralnymi, obyczajowymi, prawnymi i kulturalnymi,
- 6) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbać o honor i tradycję szkoły, tworzyć jej autorytet,
- 7) dbać o piękno ojczystego języka, wystrzegać się wszelkich wulgaryzmów,
- 8) podporządkować się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu uczniowskiego szkoły i samorządu klasowego,
- 9) przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły, kolegom, otaczać szczególną troską uczniów klas młodszych i dzieci niepełnosprawne,
- 10) szanować godność osobistą drugiego człowieka,
- 11) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym; przeciwdziałać wszelkim przejawom brutalności, agresji i przemocy fizycznej, zarozumialstwa, a także zapobiegać plotkarstwu,
- 12) sumiennie wykonywać przyjęte lub przydzielone zadania,
- 13) zaznajamiać się i przestrzegać obowiązujących w szkole regulaminów,
- 14) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów poprzez przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów, w tym szczególności statutu szkoły,
- 15) chronić i zabezpieczać własność prywatną przed niszczeniem i kradzieżą,
- 16) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz gościom odwiedzającym szkołę,

- 17) pozostawiać wierzchnie okrycia w szatni, zmieniać obuwie,
- 18) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
- 19) dopełniać obowiązku uzupełniania usprawiedliwiania nieobecności od rodzica w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły,
- 20) przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szkole .

STANDARDY ZACHOWAŃ I DYSCYPLINA

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia mienia szkolnego, dbać o porządek, ład i estetykę pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia szkoły.
2. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach religii ma obowiązek przebywać w świetlicy lub bibliotece szkolnej (nie dotyczy pierwszej i ostatniej lekcji), miejsce pobytu dziecka uzgadnia wychowawca z rodzicem.
3. Uczeń w czasie przerw nie może wychodzić poza teren szkoły, wyjścia takie traktowane będą jako ucieczka (samowolne opuszczenie szkoły).
4. Uczeń ma obowiązek przebywać w szkole w czystym, schludnym i przyzwoitym stroju.
5. Uczniów w czasie uroczystości szkolnych oraz na uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę obowiązuje strój galowy utrzymany w biało- granatowej- czarnej tonacji.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przynoszone do niej przez uczniów wartościowe przedmioty.
7. Szkoła umożliwia zainteresowanym uczniom korzystanie z indywidualnych szafek metalowych mieszczących się na korytarzach.
8. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu, rozprawiania i używania środków odurzających. Powyższe wykroczenia zagrożone są naganną oceną z zachowania postępowaniem zgodnie z procedurą.
9. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek zwrócić wszystkie rzeczy należące do szkoły.
10. Zakazane jest przynoszenie przez uczniów do szkoły niebezpiecznych narzędzi oraz materiałów łatwopalnych i wybuchowych.
11. Wprowadza się zakaz korzystania z urządzeń teleinformatycznych w czasie zajęć lekcyjnych (urządzenie to powinno być wyłączone i schowane).

13. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z ww. urządzenia za zgodą nauczyciela.

14. Nieprzestrzeżenie zakazu wiąże się z zastosowaniem kar zawartych w statucie.

§ 53

1. Uczeń może być nagradzany lub karany.
2. Sposób karania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.
3. W szkole nie można stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
5. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora.
6. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

§ 54

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły i pracę na rzecz szkoły,
 - 3) wzorowe zachowanie i postawę,
 - 4) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - 5) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała ustna od wychowawcy w obecności całej klasy,
 - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwała ustna dyrektora w obecności całej społeczności szkolnej,
 - 4) pochwała dyrektora na zebraniu rodziców,
 - 5) list pochwalny od wychowawcy lub dyrektora,
 - 6) dyplom uznania,
 - 7) stypendium,
 - 5) nagroda ufundowana przez radę rodziców.
3. Nagrody są finansowane ze środków pozostających do dyspozycji rady rodziców i dyrektora szkoły.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu ustala się następujące kary dla ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
 - 4) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 5) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach sportowych,
 - 6) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 7) nagana dyrektora szkoły,
4. Wszelkie naruszenia zapisów wynikających ze statutu szkoły mają wpływ na ocenę z zachowania.
5. Obowiązuje zasada stopniowania kary, w szczególnych przypadkach naruszenia nieprzestrzegania statutu szkoły, wychowawca lub dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o niestosowaniu gradacji kar i dokonać wyboru właściwej kary.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor może zawiesić wykonanie kary na czas próbny za poręczeniem samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
7. O zastosowanej wobec ucznia karze nauczyciel wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców(prawnych opiekunów).

§ 56

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Podkarpackiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 54, ust.3, p. 1-7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) uczeń w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 57

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 58

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności może mieć formę pisemną lub ustną – osobiście przez rodzica, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) usprawiedliwienie powinno nastąpić do 7 dni po ustaniu nieobecności. Jeżeli usprawiedliwienie nieobecności nie nastąpiło w wyznaczonym terminie, to nieobecność pozostaje jako nieusprawiedliwiona,
 - 3) w przypadku niewywiązania się rodziców z obowiązku usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach, godziny pozostaną jako nieusprawiedliwione.
2. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej 2 tygodni), rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek powiadomić o tym wychowawcę.
3. Nieusprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych wpływa na ustalenie oceny zachowania ucznia.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć traktowana jest jako niespełnienie obowiązku szkolnego, co podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć do domu, np. w przypadku złego samopoczucia czy nagłej choroby według zasad określonych w rozdziale V, § 23, ust.9. niniejszego statutu.
6. Nauczyciel zwalnający ucznia do domu zobowiązany jest do zaznaczenia tego faktu w dzienniku elektronicznym.

§ 59

1. Ustala się następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych, spotkań i egzaminów obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych – urządzenia powinny być wyłączone i schowane,
 - 2) zakazane jest również korzystanie z telefonów na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicem/prawnym opiekunem, uczeń może użyć telefonu za zgodą nauczyciela dyżurującego lub wychowawcy.

2. Nagrywanie dźwięku i obrazu przez ucznia za pomocą telefonu i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora jest zabronione.
3. Za niestosowanie się do powyższych zapisów uczeń podlega karze.
4. Posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie szkoły odbywa się na wyłączną odpowiedzialność ucznia. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub kradzież telefonu.
5. Korzystanie przez uczniów z innych urządzeń elektronicznych rejestrujących, przetwarzających oraz przesyłających dźwięk lub obraz wymaga uzyskania zgody wychowawcy lub dyrektora szkoły. W szczególnych przypadkach zgody może udzielić nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem.

Rozdział XII.

ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I EGZAMINOWANIA UCZNIÓW

§ 60

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w szkole podstawowej
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez podkreślanie mocnych stron ucznia, obszarów wymagających poprawy i sposobu realizacji tego celu,
 - 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 i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych jego uzdolnieniach,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także 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 jego szczególnych uzdolnieniach.

§ 61

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej,
- 2) rocznej.

2. Klasyfikację przeprowadza się nie później niż na trzy dni przed terminem zakończenia zajęć.

3. Ustala się trzy spotkania informacyjne z rodzicami:

- 1) pierwsze - do 30 września,
- 2) drugie - w terminie do 5 dni po klasyfikacji śródrocznej,
- 3) trzecie - do końca kwietnia.

4. Poza ustalonymi terminami dyrektor szkoły lub wychowawcy klas mogą zwołać dodatkowe spotkania z rodzicami, jeżeli zaistnieje ku temu istotna potrzeba.

5. Na początku każdego roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września, nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 62

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne,
 - b) roczne.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie, określając poziom postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej i przedmiotowych systemach oceniania oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel przekazuje informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole.

§ 63

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 o systemie oświaty.

§ 64

1. 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.

2. Podczas bieżącego oceniania na zajęciach ustala się możliwość wpisania oceny częściowej z plusem lub minusem. Można również stosować znaki „+ „, i „, - „, jako np. ocenianie aktywności ucznia.

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

4. Począwszy od klasy czwartej ustala się następującą skalę oceniania pisemnych prac (punkty/procenty):

- 1) Ocena celująca jest ustalana ze względu na specyfikę danego przedmiotu
- 2) 91 – 100% – bardzo dobry,
- 3) 71 – 90 % – dobry,
- 4) 51 – 70 %– dostateczny,
- 5) 31 – 50% – dopuszczający,
- 6) 0 – 30% . – niedostateczny.

5. Na użytek dziennika elektronicznego ustala się ogóle kategorie ocen:

- 1) prace klasowe,
- 2) sprawdziany,
- 3) odpowiedzi ustne,

- 4) kartkówki,
 - 5) aktywność,
 - 6) prace projektowe
6. Pozostałe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności wynikające ze specyfiki danego przedmiotu zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania
7. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

OCENIANIE W KLASACH I-III

§ 65

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów w trakcie pierwszego etapu edukacyjnego (klasy I - III) ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele stosują wobec uczniów różnorodne formy wyróżnień, np. pochwały, gratulacje, komentarze.
3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne uczniów w klasach I-III polega na wypełnieniu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne karty śródrocznej oceny opisowej. Każdy wychowawca klas I-III ma obowiązek przekazania rodzicom karty śródrocznej oceny opisowej podczas spotkania z rodzicami.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
 - 1) roczną opisową ocenę klasyfikacyjną i opisową ocenę zachowania sporządzoną komputerowo i podpisaną przez wychowawcę klasy dołącza się do arkusza ocen ucznia,
 - 2) każdy nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia wyodrębnione z kształcenia zintegrowanego ma obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy zwięzłą, pisemną ocenę opisową podsumowującą osiągnięcia uczniów z prowadzonych przez niego zajęć,
 - 3) roczna i śródroczna ocena zachowania ucznia ma charakter opisowy,
 - 4) ocenę z zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli uczących ucznia,
 - 5) przy formułowaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą - podczas wyjść, wycieczek,
 - 6) ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej;

7) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:

- a) kultura osobista, stosunek do kolegów i osób dorosłych, troska o bezpieczeństwo,
- b) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas lekcji oraz w życiu klasy i szkoły,
- c) przygotowanie do zajęć.

6. Śródroczna ocena zachowania ucznia sporządzona przez wychowawcę jest zamieszczana na karcie śródrocznej oceny opisowej ucznia.

8. Roczna ocena zachowania stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem,
- 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na podkreśleniu błędów w kolorze czerwonym i naniesieniu poprawnej formy wraz z komentarzem nauczyciela.

10. 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 na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

11. Nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie uczniom klas I - III przyznaje wychowawca klasy, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) wysokie wyniki nauczania, uwzględnione zapisami w kartach obserwacji oraz śródrocznej i rocznej ocenie opisowej a także co najmniej bardzo dobra ocena z języka angielskiego i religii,
- 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników obsługi szkoły,
- 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- 4) aktywne uczestnictwo w zajęciach, wysoką frekwencję – nagrody nie może otrzymać uczeń, który ma nieusprawiedliwione nieobecności i nieuzasadnione spóźnienia.

OCENIANIE W KLASACH IV - VIII

§ 66

1. Ocenianie bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV - VIII ustala się według poniższej skali stosując następujące kryteria oceniania:

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania,
- c) proponuje rozwiązania oryginalne, w pełni obejmujące materiał programowy,
- d) nie powiela cudzych poglądów, potrafi krytycznie ustosunkować się do rzeczywistości, jego wypowiedzi ustne i pisemne cechują się dojrzałością myślenia, świadczą o systematycznym pogłębianiu zdobytej wiedzy,
- e) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych lub innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- f) ocena celująca śródroczna i roczna stanowi 100 proc. opanowania przez ucznia treści nauczania;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) wyczerpująco opanował cały materiał programowy,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne przewidziane programem nauczania w danej klasie,
- c) nie popełnia błędów językowych i stylistycznych, stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych,
- d) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu,
- b) wymaga pomocy nauczyciela przy rozwiązywaniu trudnych problemów,

c) popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował tylko w części wiadomości i umiejętności z podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,

c) stosuje liczne błędy, stosuje nieporadny styl, ma trudności w wysławianiu się;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać zagadnień z podstawy programowej o podstawowym stopniu trudności.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, muzyki i wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz kultury fizycznej.

3. Osiągnięcia edukacyjne uczniów są sprawdzane poprzez:

1) odpowiedzi ustne z bieżącego materiału,

2) sprawdziany wiedzy i umiejętności,

3) prace pisemne,

4) kartkówki,

5) odpowiedzi ustne z większej partii materiału na lekcjach powtórzeniowych,

6) wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,

7) projekty edukacyjne,

8) udział w konkursach przedmiotowych,

9) udział w zawodach sportowych, konkursach.

§ 67

1. W sprawie pisemnych prac i sprawdzianów przyjmuje się następujące ustalenia:
 - 1) liczba pisemnych sprawdzianów w tygodniu nie może być wyższa niż trzy (przez pisemny sprawdzian należy rozumieć prace kontrolne trwające co najmniej całą jednostkę lekcyjną),
 - 2) w tym samym dniu nie może odbyć się więcej niż jeden sprawdzian pisemny,
 - 3) termin powiadamiania uczniów o pisemnym sprawdzianie nie może być krótszy niż tydzień (wpis do dziennika elektronicznego),
 - 4) kartkówki obejmują nie więcej niż trzy ostatnie tematy lekcyjne i trwają nie dłużej niż 20 minut oraz nie wymagają uprzedniego powiadamiania,
 - 5) z pracy pisemnej uczeń otrzymuje ocenę pozytywną, jeżeli uzyska 31% ogółu punktów,
 - 6) nauczyciel powinien w ciągu dwóch tygodni sprawdzić i ocenić pisemne sprawdziany i kartkówki,
 - 7) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem,
 - 8) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do ocenionych prac pisemnych /w szkole u nauczyciela uczącego danego przedmiotu/,
 - 9) uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA

§ 68

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami.
3. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny.
4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchylenia na jego zachowanie.

7. Ocenę z zachowania śródroczną (roczną) ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

8. Ocena z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję 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,
- 8) frekwencja na zajęciach szkolnych,

KRYTERIA OCEN Z ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII

§ 69

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

2. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV– VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu szkoły i innych regulaminów, jest wzorem dla innych,
 - b) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
 - c) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne),
 - d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości),
 - e) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - f) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach,
 - g) wzorowo pełni dyżury klasowe, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
 - h) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec innych osób,
 - i) okazuje szacunek innym osobom, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
 - j) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, innych osób,
 - k) przestrzega zasad określonych w statucie szkoły odnośnie estetyki stroju szkolnego i wizerunku ucznia,
 - l) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - m) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających; bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - n) systematycznie uczęszcza na zajęcia nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze statutu i innych regulaminów,
 - b) osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości,
 - c) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - d) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - f) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i innych osób, dba o porządek otoczenia,
 - g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec innych osób, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - h) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,

- i) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,
 - j) okazuje szacunek innym osobom,
 - k) przestrzega zasad określonych w statucie szkoły odnośnie estetyki stroju szkolnego i wizerunku ucznia,
 - l) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
 - m) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - n) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - o) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) przestrzega statutu i innych regulaminów,
 - b) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - c) jest przygotowany do lekcji,
 - d) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - e) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - f) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich,
 - g) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia statutu szkoły uwag,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - i) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - j) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
 - k) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje innych ludzi,
 - l) dba o swój estetyczny wygląd, przestrzega zasad określonych w statucie szkoły odnośnie estetyki stroju szkolnego i wizerunku ucznia,
 - m) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom,
 - n) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- 4) ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który :
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające ze statutu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
 - b) uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
 - c) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
 - d) zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),

- e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - f) biernie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - g) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - h) poprawnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
 - i) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - j) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom,
 - k) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - l) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - m) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - n) stara się unikać kłótni i konfliktów,
 - o) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - p) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - r) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.
- 5) ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który :
- a) często łamie zasady statutu szkoły,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć),
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły,
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości),
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale,
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły lub innych osób,
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec innych osób, używa wulgarnych słów,
 - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych),
 - j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje,

- k) ulega nałogom,
 - l) często spóźnia się na lekcje, ma od 11 do 30 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w semestrze.
- 6) ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje poprawy, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
 - b) nie przestrzega zasad statutu,
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - d) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco,
 - e) zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych; prowokuje bójki, często bierze w nich udział,
 - f) dopuścił się kradzieży,
 - g) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody,
 - i) wobec innych osób jest arogancki, wulgarny i agresywny,
 - j) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza),
 - k) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w semestrze opuścił ponad 30 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

§ 70

1. Tryb i zasady ustalania ocen z zachowania:

- 1) ocena z zachowania jest oceną jawną i umotywowaną. Ustala ją wychowawca klasy na 7 dni przed klasyfikacją śródroczną i roczną, uwzględniając opinię członków rady pedagogicznej,
- 2) wychowawca informuje o wystawionej ocenie ucznia (ustnie) i jego rodziców (zapis w dzienniku elektronicznym),
- 3) ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Ocenę zatwierdza się na posiedzeniu rady pedagogicznej

USTALANIE ŚRÓDROCZNEJ I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 71

1. Rodzaje klasyfikacji:

- 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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego;
- 2) 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.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

4. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:

- 1) 30 dni przed klasyfikacją śródroczną i klasyfikacją roczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia ustnie i jego rodziców na piśmie, jak również poprzez wpis w odpowiednim miejscu do dziennika elektronicznego o przewidywanym: nieklasyfikowaniu, ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o ocenie nagannej z zachowania,
- 2) o pozostałych przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wpis ocen w dzienniku elektronicznym co najmniej 7 dni przed klasyfikacją,
- 3) w przypadku przedmiotów, których nauka kończy się w pierwszym okresie klasyfikowania (śródrocznym), nauczyciele uczący są obowiązani poinformować poprzez wpis w dzienniku elektronicznym ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie co najmniej 7 dni przed klasyfikacją śródroczną. Ocena śródroczna jest w tych przypadkach oceną roczną.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§72

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 przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który ma zostać przeprowadzona klasyfikacja.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych odchylenia na jego zachowanie.
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.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 73

1. Uczeń nieklasyfikowany może osobiście, lub za pośrednictwem rodziców złożyć na piśmie do dyrektora szkoły, w terminie najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, prośbę o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami .
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. W tym przypadku egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

5. Przesunięcie terminu egzaminu klasyfikacyjnego lub jego przerwanie, może nastąpić jedynie z przyczyn losowych, odpowiednio udokumentowanych.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku, gdy egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń określony w ust. 3, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania do odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice/prawni opiekunowie/ ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzono egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i uzyskane oceny.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć na własną prośbę lub prośbę rodziców złożoną na piśmie do dyrektora szkoły przed konferencją klasyfikacyjną.

2. Dyrektor szkoły ustala termin egzaminu poprawkowego na ostatni tydzień wakacji. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń (lub jego rodzice/ prawni opiekunowie) dowiadują się w sekretariacie szkoły.
3. Egzamin poprawkowy powinien składać się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego. Z w/w przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Jeżeli uczeń nie zda egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
5. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne z planem nauczania i są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji i termin egzaminu,
 - 2) pytania egzaminacyjne,
 - 3) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 - 4) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Wyniki egzaminu poprawkowego zatwierdza się na posiedzeniu rady pedagogicznej.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 75

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalony przez nauczyciela stopień końcoworoczny osiągnięć i postępów jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżony lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), zgłoszoną do dyrektora szkoły nie później niż na 5 dni przed zakończeniem semestralnych lub rocznych zajęć edukacyjnych. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w wyniku porozumienia z dyrektorem tej szkoły.

5. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryterium wymagań edukacyjnych na stopień, o który ubiega się uczeń.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,

- 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
 - 6) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.
9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
11. Rada pedagogiczna uchwałą zatwierdza wyniki klasyfikacji, z wyłączeniem klasyfikacji tych uczniów, dla których wyznaczony termin egzaminu klasyfikacyjnego przypada po terminie klasyfikacji oraz tych uczniów, którzy z przyczyn uzasadnionych, udokumentowanych nie mogli dotrzymać wyznaczonego terminu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

**WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA
ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ
OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZACHOWANIA.**

§ 76

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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 z 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 z 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. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi :
- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Przepisy ust. 1–6 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.

Rozdział XIII PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 77

1. Uczeń klas 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 wydłużeniu okresu edukacyjnego dla 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 lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej 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. 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.

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

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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie.

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

10. Zmiany w szkolnym systemie oceniania dokonywane są na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

§ 78

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. 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.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XIV OCENIANIE ZEWNĘTRZNE

§ 79

1. W klasie ósmej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty obejmujący wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.

2. Egzamin składa się z trzech części:

- 1) w części pierwszej- język polski,
- 2) w części drugiej – matematyka,
- 3) w części trzeciej - język obcy nowożytny,

3. Do części trzeciej egzaminu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

5. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest przez trzy kolejne dni:

- 1) pierwszego dnia – egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut,
- 2) drugiego dnia – egzamin z matematyki, który trwa 100 minut,
- 3) trzeciego dnia - egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.

6. Uczniowie z dysfunkcjami mają prawo, na podstawie opinii PPP lub innej publicznej poradni specjalistycznej przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanej do swoich dysfunkcji.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał egzamin, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora CKE, nie później niż do 20 sierpnia danego roku w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

8. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu do 20 sierpnia danego roku, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

10. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu.

11. Zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku w odpowiedniej części.

Rozdział XV

TRADYCJE I CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 80

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.
2. Uczniowie szanują symbole szkoły i kultywują jej tradycje.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie odświętnym strojem (dziewczęta - biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie; chłopcy - biała koszula, granatowy lub czarny garnitur, bądź ciemne spodnie i granatowy sweter) następujących świąt państwowych i uroczystości:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) rocznica odzyskania Niepodległości przez Polskę – 11 XI,
 - 3) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,
 - 4) Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych
 - 4) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - 5) pasowanie uczniów klasy pierwszej,
 - 6) pożegnanie absolwentów szkoły.

§ 82

1. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic świąt państwowych i oświatowych.
2. Szkoła posiada sztandar z napisem: „Zespół Szkół w Niechobrze - Szkoła Podstawowa i Gimnazjum im. Króla Władysława Jagiełły”:
 - 1) sztandar jest eksponowany na terenie szkoły podczas następujących uroczystości:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,

- b) Narodowe Święto Niepodległości
 - c) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja
 - d) Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych
 - d) Święto Szkoły,
 - e) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - f) pasowanie uczniów klasy pierwszej,
 - g) pożegnanie absolwentów;
- 2) dyrektor może wyrazić zgodę na wykorzystanie sztandaru poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji,
- 3) sztandarem opiekuje się trzyosobowy poczet wybierany w każdym roku szkolnym spośród uczniów klas IV - VIII szkoły podstawowej.
- a) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie o nienaganej postawie, godni takiego zaszczytu,
 - b) kandydatury członków pocztu wyłaniane są przez samorząd uczniowski oraz wychowawców klas, ustalany jest także skład pocztu rezerwowego,
 - c) skład pocztu na dany rok ustalany jest po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną przed zakończeniem danego roku szkolnego,
 - d) kadencja pocztu trwa jeden rok;
- 4) podczas uroczystości poczet sztandarowy zajmuje miejsce po prawej stronie lub na prawym skrzydle uczniów,
- 5) strój i insygnia pocztu sztandarowego:
- a) jako strój galowy dla pocztu sztandarowego określa się ciemny (granatowy/czarny) garnitur/ kostium, biała koszula (krawat)/bluzka, obuwie pełne w kolorze ciemnym,
 - b) insygnia pocztu sztandarowego: biało – czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki;
- 6) Wprowadzenie sztandaru następuje po podaniu komend przez osobę prowadzącą uroczystość:
- „Bacność”
- „Poczet sztandarowy, Sztandar Szkoły wprowadzić”
- „Do hymnu”
- „Po hymnie”.
- 7) Wyprowadzenie sztandaru następuje po podaniu przez prowadzącego komendy:
- „Bacność”
- „Poczet sztandarowy, Sztandar Szkoły wyprowadzić”
- „Spocznij”.

- 8) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły,
- 9) Sztandar przechowywany jest na korytarzu szkoły w oszklonej gablocie,
- 10) Szczegółowy opis ceremoniału szkoły i uroczystości z udziałem sztandaru zawiera dokument „Ceremoniał Szkolny z udziałem sztandaru w Szkole Podstawowej nr 1 w Niechobrze”.

Rozdział XVI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr1 im. Króla Władysława Jagiełły w Niechobrze
36-047 Niechobrz 679
Regon: 691679404; NIP 813-30-04-509.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej o treści:
 - 1) Szkoła Podstawowa nr1 im. Władysława Jagiełły w Niechobrze.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 84

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 kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na BIP szkoły.

§ 85

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc prawną Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Króla Władysława Jagiełły w Niechorzu uchwalony w dniu 29 listopada 2017r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 6 listopada 2024 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej.