

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W USTRZYKACH DOLNYCH

WRZESIEŃ 2017

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dn. 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 97/06 poz.674) z późniejszymi zmianami
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
3. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	s. 4
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	s. 5
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE	s. 8
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	s. 11
ROZDZIAŁ 5	
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	s. 15
ROZDZIAŁ 6	
SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	s. 21
ROZDZIAŁ 7	
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	s. 37
ROZDZIAŁ 8	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	s. 40
ROZDZIAŁ 9	
BIBLIOTEKA SZKOLNA	s. 46
ROZDZIAŁ 10	
CEREMONIAŁ SZKOLNY	s.47
ROZDZIAŁ 11	
WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI	s.47
ROZDZIAŁ 12	
POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM	s. 49
ROZDZIAŁ 13	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	s.50

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Ustrzykach Dolnych zwana dalej Szkołą.
2. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 1 w Ustrzykach Dolnych.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest gmina Ustrzyki Dolne, zaś nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Rzeszowie.
4. Siedzibą Szkoły są dwa budynki przy ulicy 29 Listopada 21 oraz budynek przy ulicy 29 Listopada 19.
5. Obwody Szkoły ustala Rada Gminy w formie uchwały.
6. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.

§ 2

1. Obowiązkowym językiem nauczania w Szkole jest język polski. Na prośbę rodziców może być organizowana nauka języka mniejszości narodowych.
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i przebiega w II etapach dostosowanych do okresów rozwojowych uczniów:
 - 1) etap I: klasy I-III;
 - 2) etap II: klasy IV-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰. Nauka odbywa się w ciągu 5 dni tygodnia.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w kl. I-III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując czas ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. W przypadku zajęć specjalistycznych wymiar czasu tych zajęć wynosi 60 minut.
7. Nauka w szkole jest bezpłatna.
8. W strukturze Szkoły do 31 sierpnia 2019 r. są klasy gimnazjalne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki oraz zasady oceniania uczniów tych klas, jak również prawa i obowiązki rodziców tych uczniów oraz nauczycieli tych klas i ich zadania, określa rozdział 12 statutu.

§ 3

1. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści:
 - a) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. Mikołaja Kopernika w Ustrzykach Dolnych, ul. 29 Listopada 21, 38-700 Ustrzyki Dolne, tel./fax 13 461 14 21;
 - b) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. Mikołaja Kopernika w Ustrzykach Dolnych, ul. 29 Listopada 21, 38-700 Ustrzyki Dolne;
 - c) SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. Mikołaja Kopernika w Ustrzykach Dolnych, ul. 29 Listopada 21, 38-700 Ustrzyki Dolne, NIP 6891156088 REGON 001198292.

- 2) duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W USTRZYKACH DOLNYCH
 - 3) mała pieczęć - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W USTRZYKACH DOLNYCH
2. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 na dokumentach gimnazjalnych stosuje się pieczęcie:
- 1) duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: GIMNAZJUM NR 1 W USTRZYKACH DOLNYCH;
 - 2) mała pieczęć - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: GIMNAZJUM NR 1 W USTRZYKACH DOLNYCH;
3. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniem MEN oraz instrukcją kancelaryjną. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szkoła przechowuje dokumentację w swoim archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami. Szkoła posiada własną księgowość. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
3. Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi i instytucjami wspierającymi pracę szkoły (Policja, Straż Pożarna, MOPS, PCK, Sąd dla nieletnich, SANEPID, Parafia, Caritas i inne).
4. W Szkole mogą działać organizacje młodzieżowe z wyjątkiem partii politycznych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno – emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej;
 - 2) w realizacji tego zadania respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 3) zapewnia opiekę pedagogiczną i zdrowotną oraz bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych organizowanych przez szkołę;
 - 4) umożliwia uczniom rozwój talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;
 - 5) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dba o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania in-

formacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 7) kształtuje u uczniów nawyki dbałości o zdrowie własne i innych oraz umiejętność tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu.
2. Szkoła współpracuje z innymi placówkami oświatowymi i instytucjami wspierającymi jej pracę (Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policja, Straż Pożarna, MOPS, PCK, Sąd dla nieletnich, SANEPID, Parafie, Caritas i inne).
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
4. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców szkoły.

§ 6

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do bezpłatnych podręczników.
2. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 7

1. Szkoła realizuje program nauczania zgodnie z podstawą programową w oparciu o:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) wewnątrzszkolny system oceniania;
 - 4) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 5) szkolny program poprawy efektywności kształcenia i wychowania wraz z harmonogramem działań.
2. Obok zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoła realizuje również zadania opiekuńcze i profilaktyczne, odpowiednio do istniejących potrzeb.

§ 8

1. Nauczyciele w I etapie nauczania dostosowują sposób przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniowskich do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci. Umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Nauczyciele w II etapie nauczania wprowadzają uczniów w świat wiedzy naukowej, wdrażają ich do samodzielności, pomagają w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji i przygotowują do aktywnego udziału w życiu społecznym.

§ 9

1. Zdobycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w szkolnym programie nauczania odbywa się poprzez:
 - 1) skuteczny proces nauczania;
 - 2) określenie przez nauczycieli poziomu w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności, zgodnie z obowiązującym wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 3) dostosowanie treści dydaktycznych do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) indywidualizację procesu dydaktycznego;

- 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
- 6) rozwijanie zainteresowania uczniów na zajęciach pozalekcyjnych, kółkach przedmiotowych i sportowych;
- 7) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez poznawanie historii własnego regionu i miasta, organizowanie wycieczek, spotkań, wywiadów itp.

§ 10

1. W celu przygotowania absolwentów Szkoły do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu nauczyciele:
 - 1) prowadzą preorientację zawodową;
 - 2) organizują spotkania z pracownikami biura pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznej, absolwentami szkół średnich itp.;
 - 3) organizują wycieczki zawodoznawcze.

§ 11

1. Kształtując środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoła:
 - 1) zapewnia odpowiednią bazę dla uczniów;
 - 2) systematycznie diagnozuje i monitoruje zachowanie uczniów;
 - 3) wskazuje alternatywy dla zagrożeń społecznych młodego człowieka poprzez realizację programów prozdrowotnych i profilaktyki uzależnień;
 - 4) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 5) kształtuje postawy patriotyczne;
 - 6) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 8) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 9) budzi szacunek do pracy;
 - 10) wdraża do dyscypliny i punktualności;
 - 11) zapewnia możliwość korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
 - 12) ściśle współpracuje z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, organizacjami młodzieżowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły.
2. Uczniom z rodzin potrzebujących pomocy Szkoła:
 - 1) umożliwia korzystanie z zajęć świetlicowych;
 - 2) umożliwia spożywanie posiłków;
 - 3) udziela zapomogi i stypendiów;
 - 4) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze lub specjalistyczne zajęcia reedukacyjne;
 - 5) organizuje pomoc rzeczową w miarę posiadanych środków własnych, środków rady rodziców i pomocy sponsorów oraz fundacji na rzecz pomocy dzieciom.

§ 12

1. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki Szkoła:
 - 1) spełnia wymogi określone przepisami przeciwpożarowymi, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz sanitarno-epidemiologicznymi;
 - 2) dokonuje bieżących napraw i remontów;

- 3) odpowiednio zabezpiecza sprzęt oraz opracowuje regulaminy pracowni specjalistycznych;
 - 4) opracowuje programy ekologiczne oraz propaguje zdrowy styl życia;
 - 5) utrzymuje prozdrowotne i higieniczne warunki przebywania uczniów w szkole wspierane przez pracę higienistki szkolnej;
 - 6) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny oraz wprowadza procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia dzieci i młodzieży przestępczością i demoralizacją;
 - 7) wprowadza monitoring wizyjny w budynku głównym mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami;
 - 8) kamery wizyjne obejmują obszar na zewnątrz i wewnątrz szkoły. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa na drogach publicznych Szkoła:
- 1) prowadzi zajęcia, w czasie których uczniowie zapoznają się z przepisami o ruchu drogowym oraz prowadzi lekcje z wychowania komunikacyjnego;
 - 2) prowadzi cykl zajęć z wychowania komunikacyjnego;
 - 3) organizuje konkursy o ruchu drogowym;
 - 4) prowadzi egzaminy na kartę rowerową;
 - 5) współpracuje z policją;
 - 6) zatrudnia strażnika drogowego, który nadzoruje przejścia uczniów przez jezdnię.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły, zwany Dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W Szkole są stanowiska dwóch wicedyrektorów.
4. Podczas nieobecności Dyrektora w szkole zastępuje go Wicedyrektor.
5. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa Prawo oświatowe, Karta Nauczyciela oraz Statut.

§ 14

1. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły jako instytucji oświatowo – wychowawczej a w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje podjęte przez nią uchwały a także wstrzymuje je, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa;
 - 4) dopuszcza do użytku szkolnego autorskie programy nauczania;
 - 5) powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;

- 6) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 7) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe pracownikom;
- 8) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom;
- 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie budżetowym;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz mianowania;
- 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego, tj: przyjmuje uczniów do szkoły, udziela zezwoleń na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, odracza uczniów z realizacji obowiązku szkolnego;
- 13) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 14) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe, prowadzi mediacje pomiędzy organami Szkoły;
- 15) odpowiada za bezpieczeństwo i stan sanitarny;
- 16) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 17) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 18) tworzy warunki do działania w szkole wolontariuszy;
- 19) udziela zgody na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców;
- 20) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 21) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 22) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu po VIII klasie oraz pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 23) zarządza organizacją i funkcjonowaniem Hali Widowiskowo-Sportowej.

§ 15

1. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) może wstrzymać wykonywanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący;
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady;
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicami;
 - 5) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
2. W sprawach spornych ustala się, co następuje:
 - 1) sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem w pierwszej kolejności rozstrzyga wychowawca klasy, następnie Wicedyrektor lub Dyrektor;
 - 2) uczeń może zgłaszać swoje zastrzeżenia i uwagi do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
 - 3) przewodniczący Samorządu w uzgodnieniu z opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu rozstrzyga sporne kwestie;
 - 4) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Wicedyrektora, a sprawy bardzo trudne do Dyrektora;
 - 5) spory wewnątrzklasowe rozstrzyga cała klasa z wychowawcą. W razie konieczności w rozstrzygnięciu sporu może brać udział pedagog szkolny, Wicedyrektor lub Dyrektor oraz rodzice.

4. W sytuacjach, gdy uczeń sprawia duże trudności wychowawcze i nie reaguje na uwagi wychowawcy przeprowadza się z nim rozmowę w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy i rodziców.
5. Wyjątkowo trudne sytuacje konfliktowe między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor samodzielnie lub w porozumieniu z organem prowadzącym lub nadzorującym Szkołę.
6. W przypadku naruszenia praw członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest odpowiednio pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego, Wicedyrektor oraz Dyrektor.
7. Od decyzji rozstrzygających spory między: pracownikami szkoły, uczniami i pracownikami oraz spory wewnątrzklasowe, strony zainteresowane mogą odwołać się w terminie siedmiu dni od daty zapadnięcia decyzji odpowiednio do: Dyrektora lub organu nadzorującego Szkołę.

§ 16

1. Wicedyrektora Szkoły powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Szkołę.
2. Wicedyrektor:
 - 1) wspomaga Dyrektora w kierowaniu Szkołą zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji a w szczególności:
 - a) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności;
 - b) współdziała w kierowaniu działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i diagnozuje pracę nauczycieli wg przydziału czynności;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 4) współpracuje z Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców, zespołami przedmiotowymi;
 - 5) opracowuje materiały analityczne dotyczące efektów nauczania i wychowania;
 - 6) współdziała z Dyrektorem przy opracowywaniu arkusza organizacyjnego, a także w sprawach oceniania i nagradzania uczniów i pracowników;
 - 7) układa tygodniowy podział godzin;
 - 8) ustala zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz dyżury międzylekcyjne;
 - 9) współpracuje z pedagogiem szkolnym;
 - 10) organizuje apele i uroczystości szkolne;
 - 11) koordynuje organizację i przebieg zajęć pozalekcyjnych (sportowych i rekreacyjnych);
 - 12) nadzoruje organizację imprez sportowych, turystycznych itp.;
 - 13) ponosi odpowiedzialność za sprawy związane z bezpieczeństwem, higieną pracy;
 - 14) inne wynikające z zakresu czynności.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności Wicedyrektora, którego przyjęcie ten potwierdza.

§ 17

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi nauczyciele zatrudnieni bez względu na wymiar czasu pracy. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane przez stałego protokolanta. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z protokołem. Na prośbę członków Rady Pedagogicznej protokół może być odczytany na początku następnego posiedzenia Rady.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Uchwały te mają charakter aktu prawnego.

5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywać się mogą z jej częścią, z uwagi na tematykę poruszanych spraw dotyczących Szkoły.
6. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, zaproszeni przez przewodniczącego goście.
7. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu udoskonalenia pracy szkoły.
8. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa Ustawa - Prawo Oświatowe.
9. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 18

1. Rada Rodziców Szkoły stanowi samodzielną reprezentację rodziców uczniów wszystkich klas.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) występowanie do Rady Pedagogicznej, Dyrektora i Burmistrza Miasta z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w Szkole;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły opracowanego przez Dyrektora;
 - 5) delegowanie przedstawicieli Rady Rodziców do składu komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora Szkoły;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin Rady.
5. Rada Rodziców posługuje się własną pieczęcią oraz posiada swoje konto bankowe.

§ 19

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski Szkoły zwany dalej Samorządem.
2. Uczniowie Szkoły wybierają spośród siebie organy Samorządu.
3. Szczegółowe obowiązki i zadania Samorządu a także sposób ich realizacji określa regulamin oraz plan pracy opracowany przez organy Samorządu i zaakceptowany przez ogół uczniów.
4. Kadencja opiekuna trwa 1 rok i może być przedłużona na wniosek uczniów za zgodą opiekuna.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 20

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania ustalonych przez MEN z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, programu wycho-

wawczo-profilaktycznego, planów pracy, kalendarza imprez, tygodniowego rozkładu zajęć i harmonogramu dyżurów nauczycieli.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę, a opiniuje organ nadzorujący.
3. Szkoła może wprowadzać indywidualne plany nauczania, prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie ramowych planów i programów nauczania.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć nadobowiązkowych.

§ 21

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego w jednym oddziale jest rok szkolny.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
3. Koniec pierwszego semestru ustala się na ostatni piątek stycznia.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 22

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy.
2. Podziału uczniów danej klasy na oddziały dokonuje Dyrektor biorąc pod uwagę równomierną liczbę uczniów, a ponadto:
 - 1) prośbę rodziców ucznia;
 - 2) równomierną liczbę dziewcząt i chłopców w oddziale;
 - 3) bliskość miejsca zamieszkania.
3. Prośby rodziców i uczniów nie są dla Dyrektora wiążące.
4. Przeniesienia ucznia z jednego oddziału klasowego do drugiego może nastąpić:
 - 1) na umotywowany wniosek ucznia lub jego rodziców na początku roku szkolnego;
 - 2) karnie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 23

1. Oddział można dzielić na grupy. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki, na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów począwszy od kl. IV.
2. Podział na grupy uzależniony jest także od możliwości finansowych Szkoły, wielkości sal lekcyjnych oraz zgody organu prowadzącego Szkoły w przypadku mniejszej liczby uczniów niż 24 lub 30.
3. Zajęcia wychowania fizycznego, począwszy od kl. IV Szkoły Podstawowej, prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
4. Decyzję o podziale klasy na grupy podejmuje w każdym roku szkolnym Rada Pedagogiczna.

§ 24

1. W Szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne związane z działalnością statutową Szkoły.
2. Sposób wdrażania innowacji i eksperymentów określają odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki dla uczniów, których rodzice lub opiekunowie wyrażą życzenie na takie zajęcia.
2. Oświadczenie - życzenie rodziców złożone w kl. I nie jest ponawiane w kolejnych latach nauki, może natomiast być zmienione w swojej treści.
3. Zorganizowanie nauki religii lub etyki odbywa się zgodnie z przepisami o organizacji nauki religii w szkołach publicznych.
4. Nauka religii odbywa się w wymiarze 2 godz. tygodniowo dla każdego oddziału klasowego.
5. W przypadkach uzasadnionych dopuszcza się zmniejszenie wymiaru tych zajęć do 1 godz. za zgodą biskupa diecezjalnego Kościoła katolickiego.
6. Uczniowie, uczęszczający na lekcje religii mają prawo do 3 kolejnych dni zwolnienia z zajęć dydaktycznych w celu odbycia rekolekcji, w ustalonym wcześniej terminie. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej
7. W pomieszczeniach szkolnych może wisieć krzyż, można też odmawiać modlitwę.
8. Na terenie Szkoły mogą być prowadzone spotkania katechetów z rodzicami, a także mogą działać organizacje o charakterze społeczno – religijnym zgodnie z ustawą.
9. W Szkole odbywa się nauka religii rzymskokatolickiej. Dla uczniów będących przedstawicielami mniejszości narodowych może być prowadzona nauka religii grekokatolickiej.

§ 26

1. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
2. Uczniowie poznają możliwości dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) udział w Targach Zawodów;
 - 2) spotkania z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
 - 3) wyjazdy do zakładów pracy;
 - 4) uczestnictwo w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych.

§ 27

1. Dla dzieci przewlekle chorych lub z uszkodzonymi narządami ruchu Szkoła prowadzi nauczanie indywidualne w domu ucznia lub w budynku szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W Szkole mogą się uczyć uczniowie niepełnosprawni. Jednak ze względu na bariery architektoniczne Szkoła nie zapewnia nauki i opieki uczniom niesprawnym ruchowo.
3. Uczniowie przewlekle chorzy oraz z uszkodzeniami narządów ruchu mogą być zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zwolnienia lekarskiego.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców i organem prowadzącym.
3. Istnieje możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy ze względu na złe warunki finansowe rodziców potrzebują szczególnej opieki.
4. Odpłatność za posiłki na prośbę rodziców pokrywa Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 29

1. Dla uczniów dłużej przebywających w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub opiekunów prawnych oraz ze względu na organizację dojazdu do szkoły, Szkoła organizuje świetlicę. Uczniowie przebywający w świetlicy są pod stałą opieką wychowawców.
2. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
 - 4) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju ucznia oraz do świadomego uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.
3. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Wychowawcy zatrudnieni w świetlicy szkolnej na początku każdego roku szkolnego, opracowują „Plan pracy świetlicy szkolnej” z zaznaczeniem:
 - 1) zadań świetlicy szkolnej;
 - 2) form i środków realizacji;
 - 3) terminu realizacji zadań;
 - 4) osób odpowiedzialnych za poszczególne zadania;
 - 5) sposobów realizacji.
5. Plan pracy świetlicy szkolnej jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Wychowawcy świetlicy szkolnej składają sprawozdanie z działalności świetlicy.
7. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy szkolnej sporządza wychowawca świetlicy, zatwierdza Dyrektor lub Wicedyrektor.
8. Klasy odbywające zajęcia przedmiotowe w świetlicy powinny zachowywać się zgodnie z regulaminem tam obowiązującym.
9. Organizację pracy świetlicy, godziny jej otwarcia i formy pracy określa plan i regulamin pracy świetlicy szkolnej.

§ 30

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc ta udzielana jest uczniom przez pedagoga szkolnego, nauczyciela na wniosek uczniów lub ich rodziców oraz wychowawcy klasy.
3. Formy pomocy psychologicznej lub pedagogicznej:
 - 1) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 2) opieka i pomoc pedagoga szkolnego;

- 3) organizacja zajęć wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych, logopedycznych i socjoterapeutycznych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest bezpłatna, organizowana za zgodą rodziców i jest uzależniona od dodatkowych funduszy w budżecie szkoły.

§ 31

1. Szkolna Hala Widowiskowo – Sportowa przy Szkole Podstawowej Nr 1 w Ustrzykach Dolnych przeznaczona jest do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz upowszechniania kultury fizycznej i sportu wśród społeczeństwa miasta i innych zainteresowanych podmiotów.
2. Z sal, pomieszczeń oraz sprzętu i urządzeń hali korzystają:
 - 1) uczniowie Szkoły zgodnie z ustalonym grafikiem zajęć (w godz. 8⁰⁰ – 15¹⁰);
 - 2) uczniowie Szkoły w ramach zajęć pozalekcyjnych (w godz. 15¹⁰ – 16⁰⁰);
 - 3) inne zainteresowane podmioty i osoby fizyczne zgodnie z ustalonym przez kierownika hali grafikiem i po uiszczeniu stosownej opłaty (w godz. 16⁰⁰ – 22⁰⁰).
3. Z sal, pomieszczeń oraz sprzętu i urządzeń hali korzystają grupy ćwiczące pod opieką nauczyciela, instruktora lub innego uprawnionego prowadzącego.
4. Szczegółowe zasady korzystania z hali określa Regulamin Hali Widowiskowo – Sportowej.

§ 32

1. Szkoła prowadzi dokumentację oraz ją przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący Szkołę na mocy odrębnych przepisów.
3. Podczas ferii zimowych i letnich Szkoła może organizować kolonie, obozy, zimowiska i inne formy wypoczynku.

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 33

1. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel jest szczególnie odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów:
 - 1) w czasie wszystkich prowadzonych przez siebie zajęć zarówno w szkole, jak i na zewnątrz;
 - 2) podczas pełnionego dyżuru na terenie szkoły, odpowiedzialność ta odnosi się do uczniów przebywających w miejscu i czasie wyznaczonym przez harmonogram dyżurów nauczycieli.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego, zgodnie z programem szkolnym, wewnątrzszkolnym systemem oceniania i wychowania, opracowanie rozkładów materiałów nauczania oraz planów pracy;
 - 4) podejmowanie innowacyjnych działań w zakresie nauczania, wychowania i opieki;

- 5) aktualizowanie wiedzy i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
 - 6) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 7) aktywne uczestnictwo w posiedzeniach i szkoleniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) udzielanie pomocy uczniom i wspieranie ich rozwoju psychofizycznego poprzez prowadzenie różnych form zajęć pozalekcyjnych;
 - 9) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem; uczestniczenie jeden raz w miesiącu w dyżurze pedagogicznym;
 - 10) kontrolowanie frekwencji uczniów na każdej lekcji;
 - 11) kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, szczególnie sale gimnastyczne, boiska szkolne, pracownie;
 - 12) usuwanie drobnych usterek lub zgłaszanie Dyrektorowi o ich występowaniu;
 - 13) uczestniczenie w szkoleniach BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 14) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej;
 - 15) zgłoszenie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
 - 16) znajomość aktualnych przepisów prawnych dotyczących oświaty;
 - 17) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 18) współpraca z rodzicami.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) opracowania i wdrożenia programu nauczania ogólnego, który może zostać dopuszczony do użytku w Szkole i włączony do szkolnego zestawu programów po uzyskaniu pozytywnej opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe w zakresie zgodnym z zakresem treści nauczania, które program obejmuje;
 - 2) decydowania o podręcznikach, metodach i formach pracy;
 - 3) opracowania przedmiotowego systemu oceniania, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 4) poszanowania swej godności, dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony wszystkich pracowników i uczniów;
 - 5) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych;
 - 6) uzyskania pomocy merytorycznej w zakresie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych od dyrekcji Szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
 - 7) wynagrodzenia zgodnie z poziomem wykształcenia i stażu pracy oraz osiągniętych wyników;
 - 8) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego;
 - 9) wyrażania własnych opinii oraz składania propozycji i wniosków w sprawach dotyczących Szkoły.

§ 34

1. Dyrektor, dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, aby opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
2. Wychowawca sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem zespołowym klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia;
 - 2) przygotowuje do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwija umiejętności rozwiązywania problemów, inspirowa i wspomaga działania uczniów w zespole klasowym;

- 4) podejmuje działania w celu rozwiązywania konfliktów w zespole klasowym;
 - 5) poznaje środowisko domowe uczniów;
 - 6) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 7) współdziała przy tworzeniu szkolnego planu wychowawczo-profilaktycznego.
3. W celu realizacji powierzonych zadań wychowawca winien:
- 1) opracować plan pracy wychowawcy klasowego, uwzględniając opinię rodziców i uczniów;
 - 2) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami, włączać ich do realizacji zadań wychowawczych;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w danym oddziale klasowym w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i higienistką szkolną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) kształtować właściwe stosunki między uczniami z zachowaniem zasad tolerancji i poszanowania godności osobistej;
 - 8) utrzymywać stałe kontakty z rodzicami, a minimalnie 2 razy w semestrze organizować ogólne spotkania rodziców;
 - 9) dogłębnie poznać sytuację rodzinną i materialną wychowanka i jeśli zajdzie potrzeba odwiedzać ucznia i rodziców w ich domu;
 - 10) powiadamiać uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu w trybie ustalonym w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 11) udzielać porad wychowawczych rodzicom uczniów sprawiających kłopoty wychowawcze.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej (dziennik elektroniczny, arkusze ocen, świadectwa szkolne), a 2 razy w roku składa sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy wychowawczej.
5. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów nauki.
6. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych Szkoły.
7. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
- 1) z urzędu;
 - 2) na uzasadniony pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na wniosek co najmniej $\frac{2}{3}$ rodziców uczniów danego oddziału.
8. Wnioski wychowawcy i rodziców nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku. Od decyzji Dyrektora przysługuje wnioskodawcy odwołanie w terminie 7 dni od daty zapadnięcia decyzji do organu nadzorującego Szkołę.

§ 35

1. W szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub asystent wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
3. Asystenta zatrudnia się na zasadach określonych w kodeksie pracy.
4. Asystentowi, nie powierza się zadań określonych dla nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnianych dodatkowo w celu współorganizacji

wania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 36

1. Zadania bibliotekarza to:

1) praca pedagogiczna z czytelnikami:

- a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz umożliwienie poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- b) udostępnianie zbiorów,
- c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, informowanie o nowych nabytkach,
- d) rozmowy z czytelnikami o książkach,
- e) kształtowanie kultury czytelniczej,
- f) udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom potrzebnych im materiałów,
- g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w Szkole na posiedzenia Rady Pedagogicznej,
- h) prowadzenie różnych form wizualnej informacji i popularyzowania książek,
- i) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej uczniów,
- j) obsługa centrum multimedialnego;

2) praca organizacyjna:

- a) gromadzenie zbiorów,
- b) ewidencja zbiorów,
- c) opracowanie biblioteczne zbiorów,
- d) selekcję zbiorów,
- e) konserwację zbiorów,
- f) organizacja warsztatu informacyjnego,
- g) organizacja udostępniania zbiorów,
- h) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna.

2. Bibliotekarz powołuje aktyw biblioteczny uczniów, inspiruje jego prace i służy pomocą.

3. Każdy bibliotekarz dokonuje przejścia biblioteki na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 37

1. W Szkole pomocy pedagogicznej udziela pedagog szkolny.

2. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Praca pedagoga szkolnego przebiega według szczegółowego rocznego planu pracy.

§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas tworzą zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół przedmiotów humanistycznych;
 - 2) zespół przedmiotów ścisłych;
 - 3) zespół kształcenia zintegrowanego;
 - 4) zespół wychowania fizycznego;
 - 5) zespół wychowawczy;
 - 6) zespół języków obcych;
 - 7) zespół ewaluacyjny.
2. Mogą być tworzone również zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, a wyłoniony z grona członków danego zespołu przez nauczycieli.

§ 39

1. Do zadań przewodniczącego zespołu przedmiotowego należy między innymi:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uwzględnienia w realizacji programów nauczania;
 - 2) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników;
 - 3) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 4) opracowanie zagadnień oraz planu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 5) organizowanie konkursów międzyklasowych i międzyszkolnych;
 - 6) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania i innowacji pedagogicznych;
 - 7) opracowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 8) diagnozowanie pracy szkoły, przeprowadzenie badań wewnątrzszkolnych, analiza efektów i niepowodzeń szkolnych oraz wychowawczych;
 - 9) planowanie lekcji koleżeńskich, szkoleń, warsztatów, prezentacji, pokazów itp.;
 - 10) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami zdobytymi podczas różnych form doskonalenia zawodowego na forum rady pedagogicznej oraz zespołów przedmiotowych;
 - 11) organizowanie i prowadzenie krótkich form szkoleniowych;

12) wspomaganie Dyrektora w działaniach związanych z kształceniem.

§ 40

1. Do zadań przewodniczącego zespołu wychowawców należy:
 - 1) pomaganie nauczycielom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) wspomaganie Dyrektora i nauczycieli w zakresie opracowywania planu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz planu wychowawcy klasowego;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w przygotowywaniu współpracy z rodzicami;
 - 4) organizowanie i prowadzenie krótkich form szkoleniowych;
 - 5) organizowanie doradztwa koleżeńskiego: lekcje koleżeńskie, pokazy, prezentacje itp.;
 - 6) współpraca w opracowywaniu harmonogramu działań wynikających z planu wychowawczego np. apeli, imprez, uroczystości szkolnych, współpracy z rodzicami, Samorządem Uczniowskim;
 - 7) opracowanie sprawozdań z pracy nauczycieli, wychowawców i realizacji planu wychowawczego (2 razy w roku szkolnym);
 - 8) opracowywanie narzędzi pomiaru i dokonywanie monitoringu ewaluacji programu wychowawczego;
 - 9) prezentowanie własnych umiejętności, doświadczeń i osiągnięć.

§ 41

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół klasowy, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału klasowego oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb, korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 2) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych organizacji czasu wolnego;
 - 3) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 4) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wyrażanie opinii sprawie oceny z zachowania uczniów;
 - 6) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
2. Spotkania zespołu klasowego odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego lub w miarę potrzeb.
3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 42

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) specjaliści ds. płac i kadr;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) pomoc nauczyciela w świetlicy;
 - 6) referent;
 - 7) szef kuchni
 - 8) intendent;

- 9) recepcjonista;
 - 10) kucharka;
 - 11) pomoc kuchenna;
 - 12) strażnik szkolny;
 - 13) konserwator urządzeń i instalacji;
 - 14) konserwator;
 - 15) woźna;
 - 16) sprzątaczką;
 - 17) robotnik gospodarczy.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych, ich prawa i obowiązki oraz ich zakresy czynności określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 43

1. W Szkole wprowadza się Wewnętrzny System Oceniania, zwany dalej WSO.
2. WSO określa ogólne zasady i formy oceniania uczniów Szkoły.

§ 44

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polegać będzie na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów dydaktyczno-wychowawczych ucznia oraz stopnia opanowania wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania i wychowania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) zasady formułowania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (opiekunów);
 - 2) zasady bieżącego oceniania i śródrocznej klasyfikacji wg skali i w formach przyjętych w szkole, a określonych w regulaminie;
 - 3) ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz zachowania, ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania a także przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów nauczania w oparciu o WSO opracowują szczegółowe przedmiotowe systemy oceniania, które stanowią jego integralną część.

§ 45

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie do dalszej pracy;

- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, zachowaniu oraz trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) wspieranie szkolnej kariery ucznia, monitorowanie jego postępów i określenie indywidualnych potrzeb.

§ 46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
2. Oceny są jednocześnie informacją dla rodziców, wychowawcy klasy i Dyrektora o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
 - 1) ustalenie wykazu kompetencji ucznia podlegających sprawdzaniu oraz kryteriów wymagań na poszczególne stopnie szkolne z wyszczególnieniem i opisem elementów składowych oceny semestralnej i rocznej;
 - 2) określenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, oraz sposobów ich poprawiania;
 - 3) ustalenie warunków i trybu uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz uzyskiwania wyższej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) poinformowanie uczniów o przedmiotowym systemie oceniania podczas zajęć lekcyjnych na początku każdego roku szkolnego.
4. WSO zapewni uczniom:
 - 1) jasne kryteria oceniania z każdego przedmiotu;
 - 2) możliwość samooceny;
 - 3) rzetelną informację zwrotną;
 - 4) indywidualność oceniania;
 - 5) obiektywizm i kreatywność w procesie uczenia się.

§ 47

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego podczas lekcji organizacyjnych, w ciągu pierwszego tygodnia nauki, informują ustnie uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz kryteriach i zasadach oceniania, a także sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Fakt ten odnotowują w dziennikach lekcyjnych przy zapisie tematu zajęć.
2. Wychowawcy klas informują uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania na pierwszych spotkaniach z wychowawcą, nie później jednak niż do 30 września każdego nowego roku szkolnego.
3. O regulaminie ucznia i systemie oceniania zachowania wychowawcy klas informują rodziców podczas pierwszego spotkania we wrześniu każdego roku szkolnego.

§ 48

1. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności uczniów ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami są dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności uczniów. Przedmiotem oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy o sytuacjach wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 4) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy;
 - 5) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności.
3. Wystawiona ocena semestralna lub roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
4. Laureaci ostatniego stopnia konkursów przedmiotowych w Szkole otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczniowie z orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej wymagają:
 - 1) indywidualnego traktowania przy sprawdzaniu wiedzy i ocenianiu;
 - 2) dostosowania materiału programowego do możliwości uczniów.
6. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców /opiekunów/.
7. Stosowanie ocen pozaregulaminowych jest niedozwolone.
8. Nauczyciel w ciągu jednego semestru wystawia uczniowi co najmniej 3 oceny cząstkowe. Oceny cząstkowe powinny być wystawiane za różne zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności uczniów. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.
9. W dzienniku lekcyjnym stosowane są skróty: „np.” – za nieprzygotowanie do lekcji, „bz” – za brak zadania domowego
10. Aktywność na lekcjach i systematyczność oceniane są jeden raz w semestrze za pomocą oceny według form określonych przez nauczycieli w przedmiotowych systemach oceniania. W trakcie trwania semestru dopuszcza się ocenianie aktywności ucznia na zajęciach za pomocą oznaczeń: „+” „-”, za aktywny udział w zajęciach oraz za brak aktywności.
11. Za wykonanie prac dodatkowych na zajęciach edukacyjnych uczeń może otrzymać również oceny w postaci „plusów”.
12. W ocenianiu śródrocznym dozwolone jest stosowanie następującej skali ocen:

6,	4,	2+,
5+,	4-,	2,
5,	3+,	2-,
5-,	3,	1 +
4+,	3-,	1
13. Sprawdziany pisemne i kartkówki oceniane są wg skali procentowej przeliczanej na oceny:

100% - 91%	bardzo dobra
90% - 75%	dobra
74% - 51%	dostateczna
50% - 30%	dopuszczająca
29% - 0%	niedostateczna
14. Ocena jaką otrzyma uczeń uczęszczający na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze jest traktowana jako wspomagająca przy ocenie z przedmiotu.

15. Sposoby zbierania informacji o uczniu:

- 1) obserwacja ciągła ucznia podczas zajęć edukacyjnych;
- 2) obserwacja na różnych płaszczyznach życia szkolnego;
- 3) uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 4) notatki nauczycieli przedmiotowych;
- 5) prace pisemne ucznia oraz wypowiedzi ustne;
- 6) prace wykonane na komputerze.

16. Uczeń przez cały rok szkolny może być kontrolowany na podstawie prac domowych, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac wykonanych na komputerze i innych ujętych w przedmiotowych systemach oceniania.

§ 49

1. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie/ informowani są na bieżąco o osiągnięciach ucznia w formie ustnej, pisemnej /ocena w dzienniku elektronicznym, wpis do dzienniczka ucznia lub zeszytu przedmiotowego/.
2. Fakt zapoznania się z oceną w dzienniczku lub w zeszycie, rodzice powinni potwierdzić własnoręcznym podpisem.
3. O ocenach śródrocznych rodzice informowani są podczas spotkań z wychowawcą klasy co najmniej 2 razy w roku szkolnym, oraz podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w ramach „Otwartych Drzwi”.
4. „Otwarte Drzwi” odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Radę Pedagogiczną na dany rok szkolny. Podczas tych dyżurów nauczyciele, wychowawcy, pedagog i Dyrektor udzielają informacji o uczniu, doradzają i wskazują metody pracy z uczniem w domu.
5. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań i nie kontaktują się z nauczycielami podczas "Otwartych drzwi" nie mogą w żadnym wypadku powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach.
6. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych w formie wpisu w dzienniku elektronicznym.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, testy, kartkówki itp.) oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania (np. w formie cyfrowej, multimedialnej, papierowej itp.), nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie/ mogą otrzymać prace do wglądu na zebraniu z rodzicami, „Otwartych drzwiach” lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ucznia w formie ustnej lub pisemnej.

§ 50

1. Na tydzień przed klasyfikacją semestralną należy zaprzestać prowadzenia prac klasowych, sprawdzianów pisemnych i testów.
2. W ciągu tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe lub dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną.
3. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) nauczyciel zapowiada z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podaniem zakresu materiału.

4. Kartkówka – krótka forma sprawdzianu wiedzy obejmująca materiał z zakresu maksymalnie 3 ostatnich lekcji, może trwać do 10-15 minut i może być niezapowiedziana przez nauczyciela.
5. Nauczyciele zobowiązani są do wpisywania planowanych sprawdzianów (i dobrowolnie kartkówek) do dziennika elektronicznego wraz z zakresem materiału.
6. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora.
7. Uczniowie mają prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn. Częstotliwość i formy nieprzygotowania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
8. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach trwającej co najmniej tydzień uczeń ma prawo nie odrobić pisemnych prac domowych na pierwsze lekcje zajęć edukacyjnych, które opuścił i nadrobić zaległości w ciągu następnego tygodnia.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Wymagania edukacyjne dla uczniów wymienionych w ust. 1 nauczyciel wypisuje oddzielnie lub w określony sposób wyróżnia w przygotowanym przedmiotowym systemie oceniania dla danej klasy.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 52

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed zakończeniem semestru. Zakończenie pierwszego semestru przypada w ostatni piątek stycznia. Klasyfikację roczną przeprowadza się przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
2. Na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rada Pedagogiczna przedstawia nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia ale także analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych i formy ich zapobiegania.

§ 53

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i podsumowaniu zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej dla klasyfikacji rocznej lub ocen cząstkowych (+ i – przed oceną).
2. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV Szkoły Podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i podsumowaniu zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej według następującej skali:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - a) stopień celujący – 6 skrót cel
 - b) stopień bardzo dobry – 5 skrót bdb
 - c) stopień dobry – 4 skrót db

- | | | | | |
|---------------------------|---|---|-------|------|
| d) stopień dostateczny | – | 3 | skrót | dst |
| e) stopień dopuszczający | – | 2 | skrót | dop |
| f) stopień niedostateczny | – | 1 | skrót | ndst |
- 2) oceny zachowania:
- | | | | | |
|-------------------|---|--|-------|-------|
| a) wzorowe | – | | skrót | - wz |
| b) bardzo dobre | – | | skrót | - bdb |
| c) dobre | – | | skrót | - db |
| d) poprawne | – | | skrót | - pop |
| e) nieodpowiednie | – | | skrót | - ndp |
| f) naganne | – | | skrót | - ng |
3. Klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim jest taka sama jak innych uczniów.
 4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Nauczyciele przekazują informacje i spostrzeżenia o osiągnięciach i zachowaniu ucznia w formie pisemnej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej oraz rodzicom w formie ustnej lub pisemnej podczas zebrania klasowego.
 5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania w danym roku szkolnym przy czym ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności lub rozwijaniem uzdolnień.
 6. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi lub wyrażonymi w formie stopnia.
 7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Oceny z tych zajęć nie są wliczane do średniej ocen z obowiązkowych zajęć i nie mają wpływu na promocję ani na ukończenie szkoły.
 8. W ostatnim roku nauki przeprowadza się w Szkole egzamin ósmoklasisty na podstawie odrębnych przepisów - Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
 9. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy wg kryteriów ustalonych w Statucie po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz pracowników szkoły. Wychowawca bierze również pod uwagę samoocenę ucznia, a także uwagi wpisane w dzienniku elektronicznym oraz wywiady środowiskowe.
 10. O przewidywanej semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania uczeń i jego rodzice zostają poinformowani w formie ustnej lub pisemnej na miesiąc przed zakończeniem zajęć w semestrze i roku szkolnym. Fakt zapoznania się z oceną rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na oddzielnym zawiadomieniu.
 11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo postawić niedostateczną ocenę klasyfikacyjną, której nie przywidział na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, informując o tym rodziców ucznia.
 12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej a także uniemożliwi otrzymanie promocji, Szkoła, w miarę swoich możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. O tym fakcie każdy nauczyciel informuje ustnie ucznia i jego rodziców oraz ustalają wspólnie formy pomocy.

§ 54

1. Podstawą klasyfikowania ucznia jest co najmniej 50% obecność na zajęciach lekcyjnych.
2. W przypadku, gdy uczeń nie jest klasyfikowany z jednego lub więcej przedmiotów może ubiegać się o prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Jeżeli nieobecności są nieusprawiedliwione Dyrektor ma prawo odmówić zgody na egzamin klasyfikacyjny.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice, jeżeli uznają, że przy wystawieniu oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów dotyczących trybu oceniania lub przepisu niniejszego regulaminu, mają prawo zgłosić na piśmie do Dyrektora swoje zastrzeżenia.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem może być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W takim przypadku Dyrektor zawieszona ocenę i powołuje komisję, która sprawdzi zgodność wystawienia oceny z przepisami prawa.
3. Jeżeli komisja stwierdzi uchybienia w procesie wystawienia oceny w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie ustnej i pisemnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć w oparciu o wynik sprawdzianu. W przypadku rocznej oceny zachowania – ustala się ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel danego przedmiotu,
 - c) dwóch nauczycieli tego lub zbliżonego przedmiotu,
 - 2) w przypadku oceny zachowania
 - a) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w tej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Dyrektor na prośbę nauczyciela uczącego danego przedmiotu może go zwolnić z udziału w komisji. Wtedy powołuje innego nauczyciela uczącego tego przedmiotu.
6. Termin sprawdzianu Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami, jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów).
7. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen, w którym ustala się:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu lub termin posiedzenia komisji;
 - 3) pytania i zadania sprawdzające wynik sprawdzianu;
 - 4) ocenę końcową ustaloną przez komisję wraz z uzasadnieniem.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej przez nauczyciela i jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego jeżeli uczeń ma do niego prawo.

9. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości w ocenianiu zażalenie oddala się. Od decyzji Dyrektora przysługuje prawo do odwołania się do organu nadzorującego w terminie 7 dni od daty jej zapadnięcia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora, jednak nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 56

1. Przepisy zawarte w § 55 stosuje się również w przypadku otrzymania oceny niezgodnej z prawem uzyskanej przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń ze strony ucznia lub jego rodziców wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ponownie ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 57

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich pozostałych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który ubiega się o egzamin poprawkowy lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają w tej sprawie pisemną prośbę do Dyrektora, nie później niż do dnia konferencji klasyfikacyjnej. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje Dyrektor.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. Obowiązkiem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest uzyskanie informacji o terminie egzaminu poprawkowego w sekretariacie Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z informatyki, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na uczniu i jego rodzicach (prawnych opiekunach).
7. Pytania i zadania, których treść jest zgodna z podstawą programową przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu:
 - 1) zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych i otwartych;
 - 2) zadania w części ustnej składają się z trzech pytań.
8. Zadania egzaminacyjne oddaje nauczyciel - egzaminator dwa dni przed terminem egzaminu. Zadania egzaminacyjne akceptuje Dyrektor lub Wicedyrektor.
9. Zagadnienia wskazujące zakres materiału nauczyciel jest zobowiązany przygotować dla ucznia do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. W przypadku nieodebrania ich przez ucznia, zagadnienia pozostają w sekretariacie szkoły.
10. Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
12. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
 - 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu;
 - 3) ogłasza wyniki egzaminu.
13. Czas trwania egzaminu poprawkowego wynosi:
 - 1) część pisemna - 45 minut;
 - 2) część ustna - maksymalnie 20 minut;
 - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej - maksymalnie 10 minut.
14. Pomiędzy częścią pisemną i ustną ustala się przerwę do 10 minut.
15. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja egzaminacyjna. Zasady oceniania odpowiedzi z obydwu części - pisemnej i ustnej są zgodne z WSO.
16. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
19. 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.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może nie otrzymać promocji i powtarza klasę.
22. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Szkoły Podstawowej może wyrazić zgodę, aby uczeń jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego został promowany warunkowo, mimo że nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia będą realizowane w klasie programowo wyższej jako obowiązkowe.

§ 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Z powodu usprawiedliwionej nieobecności uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny natomiast z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Wyjątkiem są przedmioty: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż 1 dzień po posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. W szczególnych przypadkach o terminie decyduje dyrektor.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, i 3 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – członek komisji.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może wyrazić zgodę na przeprowadzenia egzaminu w dwóch dniach
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Nauczyciel, który nie klasyfikował ucznia z danego przedmiotu ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie klasyfikacyjnym.
13. Zadania do egzaminu klasyfikacyjnego ustala nauczyciel egzaminator:
 - 1) zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych;
 - 2) zadania w części ustnej składają się z trzech, czterech pytań.
14. Egzaminator oddaje zadania, klucz odpowiedzi oraz skalę ocen na dwa dni przed terminem egzaminu dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, który je akceptuje.
15. Egzamin odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielność pracy zdającego. W przypadku, gdy zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca prawidłowy przebieg, egzamin zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący (lub egzaminator) po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. Przerwanie egzaminu jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej z przedmiotu, którego dotyczy egzamin, a w przypadku kształcenia zintegrowanego (edukacji wczesnoszkolnej) stwierdzeniem, że uczeń nie opanował podstawy programowej pierwszego etapu kształcenia i nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej.
16. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie.
17. Egzamin pisemny zdający pisze na osteplowanym papierze.

18. Czas trwania egzaminu pisemnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z egzaminatorem uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia. Nie może on być jednak dłuższy niż 45 minut licząc od momentu przekazania arkusza z pytaniami zdającemu.
19. Czas trwania egzaminu ustnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z egzaminatorem – maksymalnie 20 minut. Czas na przygotowanie do części ustnej – maksymalnie 10 minut. Pomiedzy częścią pisemną i częścią ustną egzaminu ustala się przerwę trwającą 10 minut.
20. Czas trwania egzaminu, w którym decydującą rolę odgrywają umiejętności praktyczne powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.
21. Przez cały czas trwania egzaminu komisja działa w pełnym składzie.
22. Egzaminator wystawia w każdej części egzaminu propozycję oceny. W przypadku kształcenia zintegrowanego (edukacji wczesnoszkolnej) wystawia propozycję oceny opisowej. Ocenę z każdej części egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja egzaminacyjna. W przypadku rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie. Decyduje zwykła większość głosów.
23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 i 3 pkt 1 a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) pytania egzaminacyjne części pisemnej oraz zestaw zadań i pytań z części ustnej egzaminu a także ćwiczenia i zadania z części praktycznej egzaminu;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz krótki opis wykonania przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
24. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że została ona wystawiona zgodnie z przepisami prawa natomiast uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że została ona wystawiona zgodnie z przepisami prawa.
25. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
26. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

27. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń przez rodziców (prawnych opiekunów). Termin sprawdzianu uzgadnia dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
28. Szczegółowy harmonogram przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego.
 - 1) czynności organizacyjne. Omówienie przebiegu egzaminu;
 - 2) część pisemna egzaminu – pierwszy przedmiot;
 - 3) przerwa – 10 minut;
 - 4) część ustna egzaminu – pierwszy przedmiot;
 - 5) przerwa – 10 minut;
 - 6) część pisemna egzaminu – drugi przedmiot;
 - 7) przerwa – 10 minut;
 - 8) część ustna egzaminu – drugi przedmiot;
 - 9) kolejny przedmiot (jeśli uczeń zdaje);
 - 10) przerwa – około 30 minut;
 - 11) prezentacja oceny z egzaminu klasyfikacyjnego po każdym przedmiocie uczniowi i jego rodzicom – przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
29. Wszelkie sprawy nie objęte niniejszymi procedurami reguluje Ustawa - Prawo oświatowe

§ 59

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania.
2. W celu udostępnienia dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, zainteresowany uczeń bądź rodzic składa wniosek na piśmie.
 - 1) szkoła ma obowiązek udostępnić wnioskowaną dokumentację najpóźniej w następnym dniu roboczym po wpływie wniosku;
 - 2) udostępnienie dokumentacji, o której mowa w pkt 1 odbywa się w obecności pracownika szkoły.
3. Poprawione i ocenione różne formy prac pisemnych, w tym sprawdziany, kartkówki, prace domowe, ćwiczenia, są udostępniane na bieżąco, z koniecznością zwrotu pobranych materiałów w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 60

1. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia do klasy programowo wyższej, jeżeli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole Podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę semestralną lub roczną.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których był organizowany konkurs, otrzymuje z tych zajęć końcową ocenę celującą.

§ 61

1. Uczeń nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i nie uzyskał możliwości zdawania egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego oraz oceny roczne zostały wystawione zgodnie z przepisami prawa dotyczącego oceniania.

§ 62

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał średnią ocen 4,75 i wyżej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 63

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły, środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad kształtowaniem własnego charakteru;
 - 2) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia w szkole;
 - 3) pomoc rodzicom w ich zadaniach wychowawczych;
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe wychowawca bierze pod uwagę wpływ tych zaburzeń na zachowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego.

§ 64

1. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy po wysłuchaniu opinii zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników szkoły, analizie uwag o zachowaniu się ucznia zamieszczonych w dzienniczkach uwag i w kartach obserwacji zachowania ucznia.
2. Oceny zachowania dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego: na koniec I semestru i koniec roku szkolnego.

3. Każdy wychowawca wpisuje oceny częściowe zachowania danego ucznia na wyznaczonej stronie dziennika co najmniej trzy razy w semestrze.
4. Ocena zachowania (śródroczna i roczna) wystawiona przez wychowawcę może być zmieniona w wyniku odwołania rodziców w przypadku, gdy ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa oraz jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem semestru uczeń rażąco naruszy zasady ustalone w regulaminie oceniania.
5. W takim przypadku wychowawca na posiedzeniu informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania.
6. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca powiadamia jednego z rodziców lub opiekunów ucznia ustnie, pisemnie lub telefonicznie.
7. W kształceniu zintegrowanym śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

§ 65

1. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów jest powiadamiany na miesiąc przed klasyfikacją roczną.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania, gdy spełnia następujące warunki:
 - 1) z powodu dłuższej usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkolnych nie otrzymał minimum trzech ocen częściowych;
 - 2) wykaże się wzorową postawą uczniowską do końca roku szkolnego;
 - 3) wywiązuje się z co najmniej $\frac{3}{4}$ kryteriów wymienionych w regulaminie oceniania na wyższą niż proponowana przez wychowawcę ocenę zachowania.
3. Uczeń zgłasza chęć poprawy oceny zachowania w ciągu 3 dni od otrzymanej informacji o przewidywanej dla niego ocenie.
4. Wychowawca informuje ucznia, które z kryteriów na wyższą ocenę zachowania powinien spełniać do końca roku szkolnego.
5. Wychowawca zbiera informację od nauczycieli i pracowników szkoły o zachowaniu się ucznia.
6. Ocena wystawiona przez wychowawcę na koniec roku szkolnego jest ostateczna, jeżeli została wystawiona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 66

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, inspiruje kolegów na rzecz klasy, szkoły i środowiska, reprezentuje szkołę w środowisku i poza nim;
- 2) jest pilny w nauce oraz bierze udział w konkursach;
- 3) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się a nieobecności usprawiedliwia zaraz po powrocie do szkoły;
- 4) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne, nie ulega nałogom;
- 5) jest wrażliwy na piękno języka ojczystego (nie używa wulgaryzmów), nie jest obojętny na przemoc i brutalność innych;
- 6) wyróżnia się wysoką postawą wobec tradycji i symboli narodowych;
- 7) jest koleżeński, tolerancyjny, darzy szacunkiem osoby starsze i niepełnosprawne a w razie potrzeby udziela im pomocy;
- 8) jest wzorem w przestrzeganiu Regulaminu Ucznia;
- 9) cechuje go pozytywny stosunek do organizmów żywych, dostrzega potrzebę ochrony przyrody;
- 10) stosuje się do zasad ubierania się do szkoły.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się na tle klasy kulturą osobistą;
- 2) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- 3) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu swoich obowiązków;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się a nieobecności usprawiedliwia w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły;
- 5) dba o zdrowie i higienę, nie ulega nałogom;
- 6) nie używa wulgarnego słownictwa, przeciwstawia się przejawom przemocy i brutalności innych;
- 7) dba o honor szkoły, szanuje i wzbogaca jej tradycje, szanuje symbole narodowe;
- 8) jest koleżeński, tolerancyjny, okazuje szacunek ludziom starszym;
- 9) przestrzega Regulaminu Ucznia;
- 10) stosuje się do zasad ubierania się do szkoły.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) odznacza się kulturą zachowania wobec kolegów i ludzi dorosłych;
- 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, potrafi współpracować w grupie;
- 3) wykonuje polecenia nauczycieli, wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- 4) systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie do tygodnia, spóźnia się sporadycznie a ewentualne spóźnienia usprawiedliwia;
- 5) szanuje środowisko naturalne, nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
- 6) nie używa wulgarnego słownictwa;
- 7) zachowuje się kulturalnie podczas apeli i uroczystości szkolnych;
- 8) nie bierze udziału w bójkach, przeciwstawia się konfliktom wśród kolegów;
- 9) przestrzega Regulaminu Ucznia;
- 10) stosuje się do zasad ubierania się do szkoły.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu sporadycznie może się zdarzyć:

- 1) niewywiązywanie się z obowiązków określonych w Regulaminie Ucznia i Statucie;
- 2) niewłaściwy stosunek do kolegów;
- 3) niewykonanie polecenia nauczyciela i pracowników szkoły;
- 4) uczestniczenie w kłótniach i bójkach na terenie szkoły i poza nią (jeden raz);
- 5) używanie wulgarnych słów;
- 6) przeszkadzanie podczas lekcji;
- 7) może mieć do 10 godzin nieusprawiedliwionych i 5 spóźnień;
- 8) niestosowanie się do zasad ubierania się do szkoły.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega Regulaminu Ucznia;
- 2) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- 3) bierze udział w bójkach, kradzieżach, włamaniach;
- 4) niewłaściwie wpływa na zachowanie się kolegów;
- 5) jest arogancki i nie reaguje na upomnienia;
- 6) znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
- 7) dewastuje mienie szkolne lub społeczne;
- 8) używa wulgarnego słownictwa, kłamie;
- 9) w semestrze ma do 20 godz. lekcyjnych nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień;
- 10) nie stosuje się do zasad ubierania się do szkoły;
- 11) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń medialnych;
- 12) jednorazowo pił alkohol w szkole lub poza szkołą, palił papierosy, e-papierosy lub zażywał innych środków psychoaktywnych w szkole lub poza szkołą;
 - a) uczeń, który pił alkohol albo palił papierosy, e-papierosy lub zażywał środki psychoaktywne jednorazowo - otrzymuje nieodpowiednią częściową ocenę z zachowania,

- b) w/w uczeń na koniec I lub II półrocza nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna,
 - c) ocena roczna z zachowania u ucznia, który jednorazowo pił alkohol albo palił papierosy, e-papierosy lub zażywał innych środków psychoaktywnych nie może być wyższa niż ocena dobra.
- 6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:**
- 1) w drastyczny sposób łamie Regulamin Ucznia;
 - 2) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - 3) bierze udział w bójkach naruszając nietykalność osobistą innych;
 - 4) obraża nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 5) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i pracowników;
 - 6) stosuje wyłudzenie i zastraszanie;
 - 7) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych uczniów, posiada i pali papierosy, posiada i pali e-papierosy, posiada i pije alkohol, używa narkotyków, demoralizuje innych;
 - 8) w szczególny sposób znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi;
 - 9) w semestrze ma ponad 20 godz. lekcyjnych nieusprawiedliwionych i ponad 10 spóźnień;
 - 10) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń medialnych.
7. Przy wystawieniu oceny z zachowania uwzględnia się opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 67

- 1. W ciągu roku szkolnego prowadzone są ankiety wśród uczniów, rodziców, nauczycieli mające na celu sprawdzenie czy:
 - 1) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli;
 - 2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
 - 3) w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się;
 - 4) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;
 - 5) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci;
 - 6) czy program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych;
 - 7) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzję dotyczącą jego przyszłości.
- 2. Rodzice są informowani o postępach w nauce i zachowaniu uczniów podczas:
 - 1) spotkań indywidualnych;
 - 2) zebrań klasowych;
 - 3) spotkań z nauczycielami w ramach Otwartych Drzwi;
 - 4) telefonicznie;
 - 5) pisemnie.
- 3. Szczegółowe zasady oceniania wiadomości i umiejętności uczniów z religii określają odrębne przepisy.
- 4. Ewaluację przeprowadza się w dwóch trybach:
 - 1) rocznym, (w czerwcu);
 - 2) trzyletnim, na koniec etapu kształcenia.

§ 68

1. Informacji zwrotnych dostarcza nauczycielowi uczeń i jego rodzice.
2. Nauczyciel uzyskuje informacje na bieżąco szczególnie wówczas, gdy zauważy niezadowalające postępy uczniów, brak osiągnięć lub słabe wyniki nauczania.
3. Formami uzyskiwania informacji zwrotnych są:
 - 1) ankiety;
 - 2) karty obserwacji uczniów – samoocena;
 - 3) rozmowy z uczniami i rodzicami uczniów;
 - 4) rozmowy z pedagogiem, wychowawcami świetlicy;
 - 5) opinie uczniów i rodziców.
4. Formy pozyskiwania informacji o WSO to:
 - 1) rozmowa lub ankieta służąca ewaluacji pracy nauczyciela;
 - 2) sprawozdania i informacje przekazywane podczas konferencji śródrocznej lub rocznej;
 - 3) ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów i rodziców dotyczące systemu oceniania;
 - 4) opinie Rady Rodziców.

§ 69

1. Sprawy sporne między uczniami i ich rodzicami a nauczycielami, dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów rozpatruje Dyrektor Szkoły w trybie ustalonym w Statucie.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 70

1. Do wykonywania zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoła posiada:
 - 1) klasopracownie i sale lekcyjne;
 - 2) salę gimnastyczną;
 - 3) boisko trawiaste;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) świetlicę szkolną;
 - 6) pracownie komputerowe;
 - 7) gabinet higienistki szkolnej;
 - 8) gabinety pedagogów szkolnych;
 - 9) gabinety dyrektora i wicedyrektorów;
 - 10) sekretariat;
 - 11) zaplecze kuchenne;
 - 12) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 13) archiwum;
 - 14) halę widowiskowo-sportową im. Kazimierza Sojki;
 - 15) boisko "Orlik".

§ 71

1. Podstawowymi formami działalności Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce;

- 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne wspomagające rozwój uczniów z zaburzeniami psychofizycznymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, takie jak: koła zainteresowań, zespoły artystyczne, zajęcia sportowe, techniczne, plastyczne, turystyczne, komputerowe, nauka języków obcych i inne;
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęcia z udziałem wolontariuszy.

§ 72

1. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone po uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę z uwagi na zapewnienie środków finansowych.
2. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe mogą być finansowane przez Radę Rodziców lub inne instytucje pozaszkolne, mogą być opłacone przez rodziców lub prowadzone przez nauczycieli nieodpłatnie.
3. Zajęcia nadobowiązkowe prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek.

§ 73

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz podczas zajęć poza terenem szkoły.
2. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) klas I – III Szkoły Podstawowej sprawują opiekę nad uczniami w czasie zajęć edukacyjnych i przerw w zajęciach. Opiekę nad uczniami po zajęciach sprawują wychowawcy świetlicy, jeżeli uczeń jest do świetlicy zapisany;
 - 2) wychowawcy świetlicy zapewniają bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć oraz w czasie wydawania posiłków;
 - 3) wychowawcy i nauczyciele przedmiotowi sprawują opiekę nad uczniami Szkoły podczas zajęć edukacyjnych i przerw między tymi zajęciami;
 - 4) nauczyciele i opiekunowie pracowni przestrzegają zasad zawartych w regulaminach pracowni, sali gimnastycznej, dbają o sprawność urządzeń i sprzętu sportowego, zapewniają bezpieczeństwo podczas zawodów sportowych.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela Dyrektor organizuje za niego zastępstwa.
4. O wcześniejszym zakończeniu zajęć szkolnych z powodu nieobecności nauczyciela uczniowie są informowani dzień wcześniej. Informacja ta znajduje się na tablicy ogłoszeń. W przypadkach nieprzewidzianych (np. niezapowiedziana lub nagła nieobecność nauczycieli) nadzór nad uczniami klas I -VI pełni świetlica, nauczyciel-pedagog lub bibliotekarz natomiast uczniowie z klas VII-VIII kończą lekcje odpowiednio wcześniej i mogą iść do domu. Z niniejszym punktem zaznajomieni są rodzice uczniów na początku roku szkolnego.
5. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek zawarte są w regulaminie wycieczek.

§ 74

1. Dyżury nauczycielskie w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami odbywają się wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora Szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów;

- 2) dyżury rozpoczynają się o 7⁵⁰ i trwają do zakończenia ostatnich zajęć, łącznie z przerwą po nich;
- 3) na każdej kondygnacji podczas przerw dyżuruje jeden nauczyciel. Na każdym boisku szkolnym, w okresie wiosenno jesiennym podczas długich przerw dyżuruje jeden nauczyciel;
- 4) zwolnione z dyżuru mogą być nauczycielki w ciąży oraz protokolant posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 5) nauczyciel może być zwolniony z dyżuru, ale na swoje miejsce musi znaleźć zastępcę;
- 6) za nauczycieli nieobecnych w pracy na czas trwania dyżuru ustala się zastępstwa;
- 7) nauczyciel podczas dyżurów zapewnia uczniom bezpieczne przebywanie w szkole, zwraca uwagę na ich zachowanie, dba o ład i porządek na korytarzu, szatni, boisku i w sanitariatach.

§ 75

1. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - 1) uczniowie z zaburzonymi funkcjami rozwojowymi i innymi deficytami otrzymują pomoc wychowawcy, pedagoga, poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) dla uczniów przewlekle chorych organizuje się nauczanie indywidualne zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) uczniowie z rodzin potrzebujących szczególnej formy opieki, w tym stałej bądź doraźnej otrzymują pomoc wychowawcy, pedagoga, Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, organizacji społecznych itp.
2. Szkoła w ramach posiadanych środków finansowych może przyznać uczniowi stypendium losowe.
3. Uczeń, który wymaga zwolnienia z zajęć szkolnych z powodu złego samopoczucia lub choroby musi być odebrany z zajęć przez rodziców lub opiekunów. Do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w gabinecie higienistki lub w świetlicy. W przypadkach koniecznych wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego.
3. Dyrektor, w uzasadnionych odrębnymi przepisami zdarzeniach, zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, może czasowo w porozumieniu z organem prowadzącym zawiesić zajęcia szkolne.
4. Uczniowie mieszkający w obwodzie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dowożenia do szkoły, jeżeli ich droga z domu do szkoły jest dłuższa niż 3 lub 4 km. Organizację dowożenia określają odrębne przepisy.

§ 76

1. O każdym przypadku wagarów uczniów niezwłocznie są informowani rodzice.
2. Ucznia z lekcji może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel uczący w tej klasie na podstawie zwolnienia rodziców (ustnego lub pisemnego), pielęgniarki szkolnej lub decyzji własnej nauczyciela.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie w świetlicy.
4. W dniach uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój odświętny: biała bluzka lub jasna koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie.
5. Szkoła nie odpowiada za wartościowe przedmioty oraz pieniądze przynoszone na zajęcia przez uczniów.
6. Uczniowie przebywający na zawodach, konkursach, w sanatorium są traktowani jak obecni w szkole i jest to odpowiednio zapisane w dzienniku lekcyjnym.
7. Podczas zajęć lekcyjnych (od pierwszej do ostatniej lekcji) uczniowie bez usprawiedliwienia nie mogą opuszczać terenu szkoły.

8. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby uprawnione.
9. Zabrania się przynoszenia do szkoły papierosów, napojów alkoholowych, substancji odurzających (narkotyków) oraz niebezpiecznych przedmiotów.
10. Na terenie Szkoły organizowane są dyskoteki. Szczegóły ich organizacji zawiera odrębny regulamin.
11. Na terenie szkoły dozwolone jest organizowanie akcji charytatywnych w celu pomocy ludziom potrzebującym wsparcia.
12. Zgodnie z kalendarzem szkolnym w szkole istnieje możliwość dodatkowych dni wolnych od zajęć lekcyjnych po uprzednim ich odpracowaniu.
13. Zajęcia nadobowiązkowe mogą odbywać się w soboty.
14. Z tytułu udostępniania rodzicom informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie pobiera się opłat.

ROZDZIAŁ 8

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 77

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły reguluje Ustawa - Prawo oświatowe.
2. W uzasadnionych przypadkach powodujących demoralizację lub zagrożenie dla pozostałych uczniów, uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
3. Nauka w Szkole jest obowiązkowa do 18. roku życia.
4. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej może skreślić z listy ucznia, który ukończył 18 lat, jeśli nie rokuje on ukończenia szkoły, nie realizuje obowiązku szkolnego lub sprawia problemy wychowawczo- opiekuńcze.

§ 78

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców (opiekunów) dzieci spoza obwodu szkoły w przypadku, gdy dysponuje ona wolnymi miejscami.
2. Kryteria dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły:
 - 1) dziecko, którego rodzeństwo uczęszcza do Szkoły;
 - 2) niepełnosprawność dziecka lub rodziców;
 - 3) praca rodziców w rejonie szkoły;
 - 4) rodzic samotnie wychowujący dziecko;
 - 5) wielodzietność w rodzinie kandydata.
3. Rekrutacji uczniów dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel powołany przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. O terminach oraz szczegółowych zasadach rekrutacji informuje dyrektor szkoły na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń.
7. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy uczniów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 79

1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw.
 - 1) każdy uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach i procedurach stosowanych w przypadku naruszania tych praw;
 - 2) obowiązek poinformowania ucznia o jego prawach i procedurach odwoławczych mają Dyrektor i wychowawcy.
2. Uczeń ma prawo do rozwijania swoich uzdolnień i zainteresowań.
 - 1) uczeń zdolny, po spełnieniu określonych warunków, ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauczania;
 - 2) zgodę na indywidualny tok lub program nauczania wydaje Dyrektor po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) uczeń ma prawo do reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) uczeń ma prawo do rozwijania własnych zainteresowań.
3. Każdy uczeń posiada wolność sumienia, religii i przekonań.
 - 1) uczeń ma prawo do swobodnego wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 2) uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub etyki. Lekcje te Szkoła organizuje na prośbę rodziców;
 - 3) uczestniczenie lub nie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 4) ocena z religii lub etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego, nie ma więc wpływu na promowanie ucznia.
4. Uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii.
 - 1) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi ustnej oraz pisemnej, np. w gazetce szkolnej;
 - 2) uczeń może wyrażać swoją opinię o treściach programowych oraz metodach nauczania;
 - 3) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na uzyskiwane przez ucznia oceny;
 - 4) uczniowie mają prawo do przedstawiania Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi opinii w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia;
 - 5) uczniowie mają prawo wyboru opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej.
 - 1) każdy uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
 - 2) kary stosowane w Szkole muszą być zapisane w statucie;
 - 3) kary nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia;
 - 4) każdy uczeń ma prawo do ochrony prawnej.
6. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego i tajemnicy korespondencji.
 - 1) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia itp.) będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników Szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
 - 2) czytanie lub publiczne odczytywanie listów ucznia, bez jego zgody, jest naruszeniem prawa do tajemnicy korespondencji.
7. Uczeń ma prawo do informacji.
 - 1) uczeń ma prawo do znajomości programu nauczania oraz informacji nt. wymagań i metod nauczania. Ma również prawo do znajomości terminów sprawdzianów wiadomości;

- 2) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o każdej wystawionej ocenie. Na prośbę ucznia lub jego rodziców ocena ta powinna być krótko uzasadniona;
 - 3) uczeń ma prawo do uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania oraz o możliwościach poprawiania lub odwołania się od ustalonej oceny.
8. Uczeń ma prawo do nauki.
- 1) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu na zajęcia lekcyjne. Zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszanie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu;
 - 2) uczeń ma prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej oraz z innych pomieszczeń i urządzeń szkolnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 3) uczeń ma prawo do pomocy w nauce, zwłaszcza jeżeli napotyka trudności w realizacji programu nauczania;
 - 4) uczeń może korzystać z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i pomocy do-
rażnej.
9. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia.
- 1) uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć powinien być ustalony zgodnie z zasadami higieny pracy ucznia;
 - 3) uczeń ma prawo do otrzymania pomocy przedmedycznej udzielanej przez higienistkę szkolną;
 - 4) uczeń ma prawo do wykorzystania przerw międzylekcyjnych na wypoczynek.
10. Uczeń, będący w trudnej sytuacji materialnej, ma prawo do:
- 1) otrzymania stypendium socjalnego oraz pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) korzystania z refundowanych posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) stypendium dla wybitnie zdolnych uczniów;
 - 4) zwolnienia z opłat związanych z udziałem w wycieczkach klasowych, przedstawieniach teatralnych, wyjściach do kina itp. oraz z opłat związanych z ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i składek na Radę Rodziców.
11. Uczeń ma prawo do zrzeszania się.
- 1) uczeń ma prawo należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie Szkoły;
 - 2) o przynależności ucznia niepełnoletniego do danej organizacji lub stowarzyszenia, działającego poza szkołą, decydują rodzice.
12. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności.
13. Uczeń ma prawo do odwoływania się od decyzji dydaktyczno - wychowawczej nauczyciela, Rady Pedagogicznej i Dyrektora dotyczącej ocen a także kar.
14. Uczeń ma prawo do nagrody za osiągnięcia dydaktyczno wychowawcze, artystyczne i sportowe oraz za osiągnięcia w konkursach, za wzorową postawę uczniowską oraz aktywność społeczną.

§ 80

Uczeń ma obowiązek:

1. Realizować obowiązek szkolny określony w Ustawie - prawo oświatowe.
2. Przestrzegać postanowień zawartych w Statucie i regulaminach Szkoły.
3. Dbać o dobro i honor szkoły, godnie ją reprezentować w środowisku, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.

4. Punktualnie, systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki.
5. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, starannie i sumiennie odrabiać prace domowe, starannie prowadzić zeszyty zgodnie z wymogami nauczycieli.
6. Usprawiedliwiać nieobecności, w terminie do 7 dni, licząc od dnia powrotu do szkoły.
7. Uzupełniać w terminie określonym przez nauczyciela materiał realizowany na lekcjach w czasie jego nieobecności.
8. Chronić i przeciwdziałać zagrożeniu zdrowia i życia innych, w czasie lekcji i podczas przerw.
9. Przeciwdziałać przejawom przemocy i brutalności.
10. Wystrzegać się nałogów (alkohol, nikotyna, dopalacze, narkotyki)/
11. Dbać o ład i porządek w szkole i wokół szkoły, oraz szanować mienie szkoły.
12. Dbać o czystość gabinetów lekcyjnych, korytarzy szkolnych i sanitariatów.
13. Stosować się do zaleceń nauczycieli dyżurujących w szkole.
14. Po dzwonku na lekcję zachowywać ciszę na korytarzach szkolnych.
15. Dbać o poprawne słownictwo, nie używać wulgaryzmów.
16. Zmieniać obuwie w okresie określonym przez dyrekcję szkoły.
17. Naprawiać wyrządzone szkody materialne.
18. Przestrzegać zasad kultury współżycia, a w szczególności:
 - 1) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz ludziom starszym;
 - 2) stosować się do ich poleceń;
 - 3) szanować kolegów i służyć im pomocą.
19. Przestrzegać Regulaminu Ucznia.
20. Uczestniczyć w uroczystościach, akademiach i imprezach organizowanych przez szkołę w czasie trwania lekcji, prezentować właściwą postawę i mieć odświętny strój uczniowski.
21. Nosić jednolity strój, gdy tak postanowi Rada Rodziców i Dyrektor Szkoły. Uczeń może przebywać na terenie szkoły w innym stroju, niż obowiązujący na co dzień:
 - 1) pierwszego dnia wiosny;
 - 2) w Dniu Dziecka;
 - 3) w czasie dyskotek;
 - 4) w Dniu Sportu;
 - 5) w czasie wycieczek szkolnych;
 - 6) w czasie uroczystości szkolnych;
 - 7) w czasie ustalonym dodatkowo przez Dyrektora.
22. Wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne podczas trwania lekcji.
23. W przypadku rezygnacji ze stroju jednolitego stosować się do zasad ubierania się do szkoły.
 - 1) uczniów obowiązuje w szkole ubiór czysty, schludny i skromny, przy czym zalecane jest noszenie ubrań:
 - a) bez nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce,
 - b) ubrania nie mogą odsłaniać intymnych części ciała, eksponować bielizny osobistej itp.,
 - c) w szkole uczeń nie nosi na głowie czapki i kaptura,
 - d) w okresie jesienno-zimowo-wiosennym uczeń zmienia obuwie.
 - 2) podczas uroczystości szkolnych i egzaminów uczniów obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula oraz ciemne spodnie lub spódnica;
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie mają obowiązek podporządkowania się decyzjom nauczyciela dotyczącym ubioru i wyglądu.

§ 81

1. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
2. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność zapowiada się na okres dłuższy niż 7 dni rodzic (opiekun) ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
3. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
4. W przypadku gdy uczeń ma więcej niż 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych otrzymuje ocenę zachowania o 1 stopień niższą.
5. Każde następne 10 godzin powoduje kolejne obniżanie oceny o jeden stopień.

§ 82

1. Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym w sekretariacie szkoły.
3. Telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach i należy go schować do torby. Można z niego korzystać wyłącznie na przerwach.
4. Uczniom nie wolno filmować i nagrywać innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły bez ich wiedzy i zgody.
5. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego na lekcji wyłącznie za zgodą nauczyciela i na potrzeby danych zajęć edukacyjnych.
6. Nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i dyktafonu czy odtwarzacza multimedialnego.
7. W czasie lekcji nie można korzystać z odtwarzacza multimedialnego. Słuchawki oraz sprzęt powinien być schowany w torbie szkolnej.
8. W przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek upomnieć ucznia a gdy nie przyniesie to efektu odebrać telefon/sprzęt multimedialny oraz zdeponować go w sekretariacie szkoły po uprzednim wyłączeniu telefonu/sprzętu.
9. Po odbiór telefonu/sprzętu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.
10. W przypadku dwukrotnego złamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę ze sprawowania o jeden stopień. Każde następne wykroczenie powoduje obniżenie oceny do nagannej.

§ 83

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, sporcie itp.;
 - 3) wzorową postawę uczniowską, dzielność i odwagę;
 - 4) aktywną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) 100% frekwencję w szkole.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 5) nagroda Dyrektora dla najlepszego ucznia Szkoły;
 - 6) dyplomy i nagrody rzeczowe;
 - 7) inne nagrody przyznane przez organ prowadzący lub instytucje oświatowe.

3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, pochwały zaś nauczyciele lub wychowawcy.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Nagrody rzeczowe i dyplomy finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz ufundowane przez sponsorów.
8. Do przyznanej nagrody można wnieść umotywowane zastrzeżenie w terminie do 7 dni do Dyrektora Szkoły.

§ 84

1. Za lekceważenie obowiązków, za złe zachowanie, a także za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowi może być udzielona kara.
2. Wobec uczniów stosuje się następujące kary i środki wychowawcze:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) naprawienie (lub pokrycie kosztów naprawy) wyrządzonej szkody;
 - 3) przeproszenie osoby skrzywdzonej;
 - 4) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
 - 5) rozmowa wychowawcza z pedagogiem lub Dyrektorem;
 - 6) upomnienie Dyrektora wobec klasy;
 - 7) nagana Dyrektora;
 - 8) rozmowa z Komisją do spraw wychowawczych;
 - 9) zakaz udziału w imprezach, wycieczkach oraz zawodach organizowanych w szkole i poza szkołą (dla uczniów z zachowaniem nieodpowiednim i nagannym);
 - 10) pozbawienie prawa wyborczego do Samorządu Uczniowskiego;
 - 11) pozbawienie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, kółkach zainteresowań i reprezentowania szkoły;
 - 12) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej samej klasy w przypadku negatywnego wpływu na zespół klasowy;
 - 13) przeniesienie ucznia do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody jej dyrektora i za zgodą Kuratora Oświaty w przypadku zachowania wywierającego negatywny wpływ na pozostałych uczniów oraz konflikt z prawem;
 - 14) w przypadkach ewidentnego łamania prawa skierowanie sprawy do prokuratury lub sądu dla nieletnich.
3. W sytuacjach nietypowych i szczególnie uzasadnionych wobec ucznia można zastosować inną karę lub środek wychowawczy, niż przewidziane w niniejszym statucie. Decyzję o zastosowaniu takiej kary i jej formie podejmuje Rada Pedagogiczna, powiadamiając o niej ucznia i jego rodziców.
4. W przypadku karygodnego naruszenia zasad współżycia społecznego, za szkodliwy i demoralizujący wpływ na społeczność uczniowską oraz naganne zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do umieszczenia ucznia w ośrodku socjalizacyjnym, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) systematycznie narusza zasady i postanowienia Statutu.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły za zgodą Kuratora Oświaty.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
7. Uczeń nie może być karany wielokrotnie za to samo przewinienie.
8. Stosowane wobec uczniów kary i środki wychowawcze nie mogą naruszać ich nietykalności cielesnej i godności osobistej.
9. O zastosowanej karze szkoła informuje rodziców (opiekunów) ucznia niezwłocznie po jej nałożeniu.
10. Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej kary; w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora Szkoły, a w przypadku kary Dyrektora – do Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie do 7 dni. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie i przekazać odpowiedź w terminie 14 dni od daty jego złożenia.

§ 85

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w szkole.
3. Działania z zakresu wolontariatu podejmowane są przez samorząd szkolny w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalność charytatywną w Szkolnym Kole Caritas.
4. Za działalność w ramach wolontariatu uczeń może otrzymać pochwałę, dyplom lub nagrodę.

Rozdział 9

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 86

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły. Zajmuje pomieszczenie w budynku Szkoły.
2. Biblioteka przyczynia się do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka szkolna umożliwia gromadzenie zbiorów, wypożyczanie książek do domu i korzystanie ze zbiorów w bibliotece.
4. Bibliotekarz prowadzi też zajęcia edukacyjno - czytelnicze i medialne, konkursy, spotkania, wieczorki i inne formy mobilizujące uczniów do systematycznego wypożyczania i czytania książek oraz rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną, podtrzymujące tożsamość narodową i językową.
5. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
6. Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
7. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
8. Organizację pracy biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określa szczegółowo plan pracy biblioteki szkolnej oraz odrębne przepisy.

9. Dokumentację biblioteki stanowią:
 - 1) księga ewidencji księgozbioru;
 - 2) katalog alfabetyczny;
 - 3) dziennik biblioteki.
10. Obowiązkiem Dyrektora jest zapewnienie funduszu na zakup nowych pozycji książkowych.
11. Biblioteka wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub zapewniania uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, bądź przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub ich udostępniania.
12. Biblioteka ewidencjonuje podręczniki i materiały edukacyjne zakupione przez szkołę ze środków dotacji celowej, jednocześnie realizuje obowiązek inwentaryzacji.
13. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) wyjścia i wyjazdy do Biblioteki Miejskiej i innych bibliotek w regionie;
 - 2) organizowanie konkursów, wystaw, wieczorków poezji, spotkań itp.
14. Zasady wypożyczania książek oraz podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 87

1. Symbolami Szkoły są:
 - 1) sztandar z wizerunkiem patrona;
 - 2) pieśń szkoły;
 - 3) tablica pamiątkowa.
2. Ceremoniał szkolny:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia uczniów klas I Szkoły Podstawowej – ślubowanie;
 - 3) święto Patrona Szkoły;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
3. Święto Patrona Szkoły jest dniem wolnym od zajęć dydaktycznych. W tym dniu organizuje się zajęcia wychowawcze (spotkania z wychowawcami, konkursy, pokazy, akademię szkolną itp.).
4. Sztandar szkolny reprezentuje szkołę podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych i środowiskowych;
 - 2) uroczystości kościelnych i państwowych;
 - 3) uroczystości pogrzebowych pracowników szkoły.

Rozdział 11

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 88

1. Zasady współpracy z rodzicami określają:
 - 1) przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami;
 - 2) poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów;
 - 3) sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą.

§ 89

1. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na wywiadówkach, na których obecność rodziców jest obowiązkowa.
2. W przypadku nieobecności rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nie przekraczającym trzech tygodni od daty zebrania.
3. W każdą pierwszą środę miesiąca odbywają się konsultacje rodziców ze wszystkimi wychowawcami i nauczycielami w ramach tzw. „Otwartych Drzwi”.
4. Rodzice uczniów mają możliwość kontaktu indywidualnego z nauczycielem w przypadkach uzasadnionych losowo, jednak po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania.
5. Rodzice są na terenie szkoły mile widzianymi gośćmi, mają jednak obowiązek zachowywać się w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności:
 - 1) opuszczać sale lekcyjne w chwili rozpoczęcia zajęć;
 - 2) nie przebywać na korytarzach szkolnych w czasie trwania lekcji ponieważ głośne rozmowy rodziców przeszkadzają w prowadzeniu zajęć;
 - 3) nie absorbować nauczycieli rozmową podczas trwania ich zajęć (nauczyciele mają obowiązek w pełni wykorzystać czas zajęć z uczniami oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniom, dlatego nie należy ich angażować w rozmowy podczas lekcji oraz w trakcie pełnienia przez nich dyżurów w czasie przerw).
6. Celem właściwego obiegu informacji rodzice są zobowiązani przekazać wychowawcy klasy numery kontaktowe telefonów.
7. Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
8. W przypadku zaobserwowanych przez nauczyciela kłopotów zdrowotnych dziecka wychowawca lub higienistka szkolna powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są obowiązani do przeprowadzenia stosownych badań i poinformowania o ich wyniku szkoły.
9. Nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych rodzic usprawiedliwia pisemnie lub ustnie w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od nieobecności. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność będzie traktowana przez wychowawcę jako nieusprawiedliwiona.
10. Jeżeli nieobecność dziecka przekracza 3 dni, rodzic ma obowiązek skontaktować się ze szkołą celem wyjaśnienia okoliczności.
11. W przypadku, kiedy rodzice nie skontaktują się ze szkołą, wychowawca telefonicznie lub pisemnie informuje rodziców o nieobecności dziecka.
12. Wszelkie informacje dotyczące ucznia będą udzielane wyłącznie prawnym opiekunom dziecka lub opiekunom faktycznym. Udzielenie jakiejkolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego lub faktycznego.
13. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
14. W przypadku, kiedy sytuacja dydaktyczno-wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z opiekunami ucznia jest utrudniony, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym odbywa wizytę w domu ucznia.
15. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły lub spraw uczniów rodzice kierują kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga;
 - 3) Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców;
 - 4) dyrekcji szkoły, a za jej wiedzą do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.

16. Rodzice klas pierwszych i czwartych na pierwszej wywiadówce mają obowiązek zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole, co potwierdzają swoim podpisem.
17. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniach klasowych wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów informują rodziców o dostępności niżej wymienionych dokumentów w celu zapoznania się z wprowadzonymi zmianami:
 - 1) statut szkoły – wewnątrzszkolny system oceniania, zasady współpracy z rodzicami itp.;
 - 2) program wychowawczo- profilaktyczny- szkoły;
 - 3) przedmiotowe systemy oceniania;
 - 4) regulamin ucznia.
18. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
19. Wychowawcy klas i nauczyciele angażują rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły poprzez:
 - 1) udział w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 2) współorganizowanie wycieczek;
 - 3) udział w drobnych remontach i upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp.;
 - 4) udział w realizowaniu programów wychowawczych i profilaktycznych;
 - 5) angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym;
 - 6) osobiste wsparcie finansowe i materialne, a także próby pozyskiwania sponsorów.

§ 90

1. Wychowawcy klas udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna), w szczególności dotyczące sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.
2. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:
 - 1) pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, warsztaty psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty;
 - 2) udzielenie przez wychowawców pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych (na życzenie rodziców);
 - 3) udzielanie pomocy w wypełnianiu wniosku na badania lub konsultacje do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) udzielenie pomocy rodzinom tego potrzebującym.

Rozdział 12

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE KLAS DOTYCHCZASOWEGO GIMNAZJUM

§ 91

1. W roku szkolnym 2017/2018 i 2018/2019 w Szkole, prowadzone są klasy dotychczasowego gimnazjum, aż do czasu wygaszenia kształcenia.
2. Klasy gimnazjum zachowują statut Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 do czasu zakończenia kształcenia w tej szkole, czyli do dnia 31 sierpnia 2019 r.
3. Uczniowie, którzy nie otrzymali promocji w klasie I i II gimnazjum, kontynuują naukę w szkole podstawowej.

Rozdział 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Zmian w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 1 dokonuje Rada Pedagogiczna w formie uchwały, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i organem nadzorującym Szkołę.

§ 93

1. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały. Statut – Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2017 r.