



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KOPCIACH

Spis treści:

ROZDZIAŁ I	
Podstawowe informacje o Szkole	3
ROZDZIAŁ II	
Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji	5
ROZDZIAŁ III	
Organy Szkoły i ich kompetencje	8
ROZDZIAŁ IV	
Organizacja pracy Szkoły	16
ROZDZIAŁ V	
Zakres zadań nauczycieli i pracowników Szkoły	22
ROZDZIAŁ VI	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	31
ROZDZIAŁ VII	
Organizacja zajęć edukacyjnych	43
ROZDZIAŁ VIII	
Prawa i obowiązki uczniów	45
ROZDZIAŁ IX	
Biblioteka szkolna	51
ROZDZIAŁ X	
Zasady i formy współpracy z rodzicami	52
ROZDZIAŁ XI	
Postanowienia końcowe	54

Rozdział I Podstawowe informacje o szkole

§ 1

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. **Ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1082);
2. **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Kopciach;
3. **organie prowadzącym szkołę** – należy przez to rozumieć Gminę Dzikowiec;
4. **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kopciach;
5. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Kopciach;
6. **pracowniku niepedagogicznym** – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Kopciach; niebędącego nauczycielem;
7. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia szkoły lub dziecko w oddziale przedszkolnym Szkoły Podstawowej w Kopciach;
8. **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Kopciach;
9. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Kopciach;
10. **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej w Kopciach w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11. **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Kopciach;
12. **samorządzie uczniowskim** – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Kopciach;
13. **zdalnym nauczaniu** – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Kopciach, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 77 w Kopciach.
4. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Dzikowiec, a organem nadzoru pedagogicznego jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
5. Szkoła jest jednostką budżetową a zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
6. W strukturze szkoły jest oddział przedszkolny, którego organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców

oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 8 statutu.

7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych szkoły podstawowej.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła w zależności od celów używa stempla podłużnego:

Szkoła Podstawowa w Kopciach
Kopcie 77
36– 121 Wilcza Wola
Tel. 17 744 47 40

3. Szkoła używa urzędowych metalowych pieczęci okrągłych o średnicy 20 mm oraz o średnicy 36 mm z wizerunkiem orła pośrodku oraz napisem: Szkoła Podstawowa w Kopciach.
4. Szkoła używa tablicy z godłem zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa tablicy prostokątnej czerwonej z napisem: Szkoła Podstawowa
6. Proporcje szerokości tablicy do jej długości wynosi 1: 3, a wysokość liter 9 i 4 cm.

§ 4

Szkoła działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe tekst jednolity (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305);
- 5) statutu szkoły.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor szkoły, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo–profilaktyczny szkoły.
2. Funkcjonowanie szkoły podczas czasowego ograniczenia jej działalności z powodu pandemii lub innych okoliczności określa regulamin funkcjonowania szkoły w okresie nauki zdalnej.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo – profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
 - 4) szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób dojrzały i uporządkowany zrozumieć otaczający nas świat,
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 10) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) kształtowanie u dziecka umiejętności niezbędnych w procesie kształcenia na dalszych etapach edukacyjnych,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miejscowości i regionu,
 - 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych, zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią lub niewydolnych wychowawczo,
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 20) rozwijanie zainteresowań i talentów,
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1. Integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym.
2. Oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły.
3. Prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole.
4. Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych i innych.
5. Współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolbuszowej, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Dzikowcu i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi.

§ 10

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa regulamin dyżurów,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
 - 12) natychmiastową reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 13) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora szkoły,
 - 14) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna (osoby pełnoletniej).
 3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 12

Każdy z wymienionych organów w § 11. ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 13

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
2. Jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
3. Jest organem nadzoru pedagogicznego;
4. Jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
5. Wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

§ 14

Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Kopciach.

§ 15

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego Organ Prowadzący Szkołę na zasadach i zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
3. Powierzenia stanowiska wicedyrektora i jego odwołania dokonuje dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania wicedyrektora (jeżeli zostanie powołany) określa dyrektor szkoły.

§ 16

Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:

- a) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) ogłaszanie na tablicy informacyjnej terminów posiedzeń rady pedagogicznej;
- 2) realizowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, zwalnianie ucznia z nauki drugiego obowiązkowego języka obcego, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, informatyki w uzasadnionych przypadkach na udokumentowany wniosek rodziców;
 - 4) podejmowanie decyzji o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie przepisów określonych w Ustawie i innych dokumentach;
 - 5) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji z obserwacji;
 - 7) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
 - 9) dopuszczenie do użytku programów nauczania i włączanie ich do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminów zewnętrznych;
 - 12) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. W zakresie spraw organizacyjnych dyrektor:
- 1) przygotowuje projekt planu pracy szkoły;
 - 2) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 3) ustala tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) przyznaje i określa wymiar godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.
5. W zakresie spraw finansowych dyrektor:
- 1) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia do zaopiniowania radzie pedagogicznej;
 - 2) realizuje plan finansowy, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;

- 3) przydziela nauczycielom stałe i dodatkowe prace i zajęcia zgodnie z Ustawą.
6. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych dyrektor:
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
 - 2) wyposaża szkołę w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 3) prowadzi dokumentację szkoły;
 - 4) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystywanie druków szkolnych;
 - 5) organizuje przeglądy techniczne obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 6) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego.
7. W zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych dyrektor:
 - 1) zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników przepisów bhp;
 - 3) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.
8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 17

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora szkoły, określają odrębne przepisy.
3. W zakresie, o którym mowa w ust.1, dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy;
 - 5) współdziała z organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami;
 - 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem.

§ 18

1. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i organami samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust.1, w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku, wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.

§ 19

Rada Pedagogiczna

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać także udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa regulamin działalności uchwalony przez radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) wewnętrzną organizację rady pedagogicznej;
 - 3) kompetencje przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach rady pedagogicznej osób niebędących członkami tego organu szkoły.
 - 5) Na czas pracy zdalnej zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać w formie wideokonferencji.

§ 20

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) opracowanie - po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie regulaminu swojej działalności.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora kandydatowi ustalonym przez Organ Prowadzący szkołę, w trybie określonym w art.36 ust.4 Ustawy;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dotychczasowemu dyrektorowi;
 - 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, stosownie do art.56 Ustawy;
 - 9) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania i podręczniki;
 - 10) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
 - 11) przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.
3. Dyrektor może wystąpić do rady pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
 - 3) wraz z pracownikami niepedagogicznymi wybiera przedstawiciela załogi do reprezentowania jej interesów.

§ 21

1. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy obrad.
4. Uchwała rady pedagogicznej o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest podstawą wpisu do arkusza ocen.
5. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

§ 22

Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
3. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela – współpracuje z radą.
4. Zgromadzenie ogółu rodziców zwołuje:
 - 1) w sprawie ustalenia zasad tworzenia rady rodziców – dyrektor;
 - 2) w innych sprawach właściwy organ rady rodziców.
5. Zwołanie zgromadzenia ogółu rodziców polega na zawiadomieniu rodziców o celu, miejscu oraz pierwszym i ewentualnym drugim terminie zgromadzenia, w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole.

§ 23

1. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do innych organów szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego szkoły; opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) opiniowanie wprowadzenia do szkolnego planu dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 7) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej dyrektora szkoły;
 - 8) organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły.
2. Pozostałe zasady działania określa Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Kopciach.

§ 24

1. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł, przeznaczane na wspieranie statutowej działalności szkoły.
2. Zasady wydatkowania środków określa regulamin działalności rady rodziców.

§ 25

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole Podstawowej w Kopciach działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
6. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawach szkolnych każdemu organowi szkoły.
7. Samorząd wyłania Radę Wolontariatu - która wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

§26

Zasady współpracy organów szkoły

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych w ustawach, statucie szkoły oraz regulaminach działania.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach przez wymianę dokumentów, a także poprzez wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły.

§ 27

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach szkolnych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły w przypadku, gdy dyrektor nie jest

stroną sporu.

2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Do rozstrzygnięcia sporu dyrektor może powołać komisję jako organ doradczy, złożoną z trzech osób niebędących stroną konfliktu.
5. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
7. W przypadku sporu pomiędzy dyrektorem a organami szkoły spór rozstrzyga Organ Prowadzący.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 28

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia nauki szkolnej w danym roku do ostatniego roboczego piątku stycznia w roku kolejnym.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 29

1. Obowiązkowe zajęcia odbywają się w godzinach od 7.45 do 14.45.
2. Oddział przedszkolny czynny jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:45 do 12:45. W dniach, w których prowadzone są zajęcia z religii, oddział przedszkolny czynny jest do godz. 13.30.
3. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą rodziców i jest dostosowany do potrzeb zgłoszonych przez rodziców w czasie rekrutacji, prowadzonej zgodnie z harmonogramem i regulaminem ogłoszonym przez Organ Prowadzący.
4. Przerwa wakacyjna w oddziałach przedszkolnych jest ustalana przez Organ Prowadzący.
5. Czas pracy przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.

§ 30

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią: arkusz organizacji szkoły, plan pracy, program wychowawczo-profilaktyczny, szkolny zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego, ramowy rozkład dnia, tygodniowy rozkład zajęć, plany pracy zespołów przedmiotowych.
2. W sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego lub hybrydowego nauczania, które określa Regulamin Funkcjonowania Szkoły w Okresie Nauki Zdalnej.
3. Plan pracy szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określają odrębne przepisy.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Program wychowawczo – profilaktyczny jest przygotowywany na dany rok szkolny przez specjalnie utworzony zespół nauczycieli we współpracy z radą rodziców i samorządem uczniowskim. Określone są w nim zadania i sposób ich realizacji.
7. Aktualny zestaw programów nauczania dopuszczonych do użytku znajduje się do wglądu u dyrektora szkoły.
8. W szkole istnieją zespoły przedmiotowe i zadaniowe powoływane przez dyrektora szkoły.

§ 31

Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

§ 32

1. Obowiązującą dokumentację prowadzenia i przebiegu zajęć dydaktyczno- wychowawczych stanowi dziennik elektroniczny.
2. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole, zadania i obowiązki nauczycieli, wychowawców, rodziców i uczniów określa Regulamin Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej w Kopciach.

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego. Jednostką organizacyjną jest także oddział przedszkolny.

2. Maksymalną liczbę uczniów i dzieci w oddziale ustala Organ Prowadzący szkołę na podstawie przepisów określonych w Ustawie.
3. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 34

Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 35

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz konsultacji i innych zajęć terapeutycznych we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich realizacji;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z uzdolnieniami kierunkowymi;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych według przyjętych w szkole procedur.
4. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) policją;
 - 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów, treningów i szkoleń.
7. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) ze szczególnych uzdolnień;
 - 4) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) z choroby przewlekłej;
 - 7) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 8) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 9) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 10) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - 4) logopedycznych,
 - 5) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) porad i konsultacji;
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych ucznia.
11. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane dyrektor szkoły informuje rodziców pisemnie.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy:
 - 1) z rodzicami uczniów;
 - 2) z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) z innymi szkołami i placówkami;
 - 5) z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 3) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 4) pielęgniarki szkolnej;
 - 5) pomocy nauczyciela;
 - 6) pracownika socjalnego;
 - 7) asystenta rodziny;
 - 8) kuratora sądowego.

17. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
18. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 36

1. Szkoła prowadzi obowiązkowe zajęcia z doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zadaniem Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:
 - 1) Rozszerzenie zakresu wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z ich zainteresowaniami i zdolnościami w celu przygotowania ich do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i pracy zawodowej;
 - 2) Przygotowanie młodzieży do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym oraz tworzenia zdrowych środowisk życia, pracy i zabawy;
 - 3) Sprzyjanie rozwojowi krytycznego myślenia, umożliwianie tworzenia warsztatu pracy intelektualnej;
 - 4) Rozwijanie aktywności w różnorodnych dziedzinach, w tym także w ramach wolnego czasu;
 - 5) Rozwijanie pozytywnych postaw wobec pracy, umiejętności posługiwania się odpowiednimi procedurami niezbędnymi przy ubieganiu się o pracę oraz prezentowania siebie w różnych sytuacjach;
 - 6) Realizacja programu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Doradca zawodowy, prowadząc orientację zawodową uczniów, jest konsultantem wychowawców klas w zakresie poradnictwa zawodowego.
4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i urzędem pracy w zakresie:
 - 1) konsultacji doboru form i metod realizacji orientacji zawodowej;
 - 2) organizowania zajęć dla młodzieży, dotyczących wspomagania, rozwoju, dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) diagnozowania przydatności zawodowej i szkolnej uczniów;
 - 4) pozyskiwania informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia;
 - 5) prowadzenia porad oraz warsztatów dla młodzieży wchodzącej na rynek pracy.

§ 37

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły, którą szkoła organizuje, jeżeli posiada możliwości kadrowe i finansowe.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na wniosek rodziców.
5. Z opieki wychowawców świetlicy korzystają również uczniowie nie zapisani do świetlicy w przypadku:
 - 1) nieuczęszczania na lekcje religii – zgodnie z wykazami przygotowanymi przez wychowawców klas,
 - 2) zmian w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - 3) rodzinnych problemów, wynikłych z przyczyn losowych, z zapewnieniem opieki dziecku.
6. Wychowawcy świetlicy opracowują regulamin korzystania ze świetlicy i po zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły zapoznają z nim rodziców. Regulamin wywiesza się w świetlicy w widocznym miejscu. Nauczyciele, rodzice i uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu świetlicy.
7. Za nadzór nad pracą świetlicy i nauczycielami w niej zatrudnionymi odpowiada dyrektor szkoły.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców.

§ 38

Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia posiłku w stołówce szkolnej.
2. Dożywianie jest prowadzone w formie cateringowej.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i pracowników szkoły

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
2. Zgodnie z przepisami prawa nauczyciel otrzymuje status funkcjonariusza publicznego.

§ 40

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 41

Zadania nauczyciela

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, opiekuńczą oraz wychowawczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Do obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiedzialność za ich życie, zdrowie i odpowiedzialność, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 2) przestrzeganie prawidłowego przebiegu pracy, ze szczególnym uwzględnieniem procesu dydaktycznego i osiąganie jak najlepszych wyników;
- 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
- 5) poznanie osobowości ucznia, jego warunków życia i stanu zdrowia;
- 6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, troska o rozwój ich zdolności i zainteresowań;
- 8) dokonywanie systematycznej i obiektywnej oceny postępów uczniów w nauce i zachowaniu;
- 9) sprawiedliwe i równe traktowanie uczniów;
- 10) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 11) poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 12) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i społecznych;
- 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 14) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w oddziale przedszkolnym zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
- 15) przeprowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce.

§ 42

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach rady pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń rady pedagogicznej na zasadach określonych w art.43 Ustawy.

§ 43

Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 44

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora najpóźniej do dnia 1 września danego roku na jeden rok szkolny.
4. Do zadań zespołu przedmiotowego należą w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania ich osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) współdziałanie w organizacji pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Do zadań zespołów ds. specjalnych potrzeb edukacyjnych należy przede wszystkim:
 - 1) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także nieposiadającego w/w orzeczenia lub opinii – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie Szkoły.

§ 45

Zadania nauczyciela wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca, którym jest nauczyciel uczący w danej klasie przynajmniej jednego przedmiotu.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) otoczenie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia w klasie rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danej klasie, uzgadnianie z nimi działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, dziennik elektroniczny, rozmowy telefoniczne,
 - 6) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników;
 - 7) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, wyjaśnianie przyczyn nieobecności;
 - 8) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym w celu rozbudzania zainteresowań czytelniczych;
 - 9) pobudzanie uczniów do przemyślanego uczestnictwa w różnych formach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 10) zapoznanie ze statutem rodziców na pierwszym zebraniu szkolnym;
 - 11) zapoznanie uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 46

1. Nauczyciel, realizując zadania wychowawcy, spotyka się z rodzicami uczniów na wywiadówkach, organizowanych nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.
2. O terminie spotkań ogólnych, o których mowa w ust.1, decyduje dyrektor na wniosek wychowawcy.

3. Informacje o wywiadówce przekazuje się rodzicom w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 5 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele, którzy nie pełnią obowiązków wychowawców.

§ 47

Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzenie na początku roku szkolnego diagnozy logopedycznej i badań przesiewowych w celu wyłonienia dzieci i uczniów potrzebujących wsparcia logopedycznego;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami i dziećmi w celu: wyeliminowania nieprawidłowości artykulacyjnych, stymulacji rozwoju mowy dzieci, prowadzenia konsultacji dla rodziców, podejmowaniu działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu różnych zaburzeń językowych;
- 3) wspieranie nauczycieli w rozpoznawaniu potrzeb rozwojowych i możliwości edukacyjnych uczniów w celu rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań psychologa należy:

- 1) diagnozowanie możliwości dzieci i uczniów;
- 2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania uczniów;
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych w celu zapobiegania problemom;
- 4) organizowanie i prowadzenie zajęć, warsztatów (w tym integracyjnych, wspierających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych) zgodnie z wynikłymi potrzebami i swoimi kompetencjami;
- 5) wielostronna współpraca i wspieranie rodziców, nauczycieli, wychowawców w pokonywaniu trudności wychowawczych.

3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie działań diagnostycznych wśród uczniów w celu ustalenia przyczyn niepowodzeń szkolnych, a także mocnych stron i uzdolnień dzieci;
- 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb, ewaluacja tej pomocy, przekazywanie wniosków do dalszej pracy rodzicom i nauczycielom;
- 3) prowadzenie diagnozy sytuacji występujących w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów z którymi mogą zetknąć się uczniowie;

- 5) minimalizowanie skutków różnych zaburzeń, a także kształtowanie różnych pozytywnych postaw społecznych wśród dzieci i młodzieży poprzez systematyczne rozmowy, pogadanki, porady, prowadzenie lekcji na wybrany temat;
- 6) rozmowy z rodzicami w sytuacjach kryzysowych, wspieranie rodziców w trudnych sytuacjach, udzielanie porad i konsultacji;
- 7) pomoc nauczycielom i rodzicom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, udzielanie porad.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) Tworzenie atmosfery akceptacji uczniów niepełnosprawnych w środowisku rówieśniczym, nauczycieli, rodziców poprzez:
 - a) współpracę z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU;
 - b) współpracę z wychowawcami klas i specjalistami;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) współpracę z rodzicami i udzielanie niezbędnych rad.
- 2) Diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) określanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne;
- 2) wspieranie pedagoga i nauczycieli podczas badań diagnostycznych i bieżącej pracy (dotyczących w szczególności ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się);
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych z uczniami z zaburzeniami rozwojowymi oraz uczniami ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się poprzez stworzenie planu pracy uwzględniającego możliwości uczniów;
- 4) udzielanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach dziecka oraz sposobach wsparcia dziecka w czasie nauki w domu.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 2) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 5) kierowanie uczniów w sprawach trudnych, do doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
- 6) wspieranie rodziców, nauczycieli, wychowawców, specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz działaniach doradczych poprzez udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami.

§ 48

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Obowiązkiem bibliotekarza jest:
 - 1) znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych klientów biblioteki;
 - 2) udostępnianie zbiorów i udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 4) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 5) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
 - 7) otaczanie szczególną opieką uczniów spędzających czas w czytelni.
2. Prace organizacyjno-techniczne bibliotekarza:
 - 1) planowanie pracy biblioteki;
 - 2) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
 - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 4) prowadzenie ewidencji zbiorów, w tym darmowych podręczników dla uczniów;
 - 5) przeprowadzanie selekcji zbiorów;
 - 6) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
 - 8) składanie oceny stanu czytelnictwa w szkole (1 w roku);
 - 9) doskonalenie warsztatu swojej pracy;
 - 10) dokonywanie raz na 4 lata, na wniosek dyrektora, inwentaryzacji księgozbioru.

§ 49

1. W szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych w tym:
 - 1) woźnych i sprzątaczkę;
 - 2) konserwatora;
 - 3) pomoc nauczyciela;
 - 4) lub osoby na innych stanowiskach zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisy Kodeksu Pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły.

§ 50

Zadania nauczycieli i innych pracowników w sprawie bezpieczeństwa dzieci w czasie lekcji, innych zajęć oraz przerw w obiekcie szkolnym

1. Osoby wchodzące na teren szkoły muszą przedstawić cel swojej wizyty nauczycielowi dyżurującemu lub innemu pracownikowi szkoły.
2. Uczniowie mają zawsze obowiązek stosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników bez względu na to, w której części szkoły lub podwórka szkolnego przebywają.
3. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczycieli dyżurnych zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów.
4. Zasady sprawowania przez nauczycieli opieki nad uczniami podczas zajęć:
 - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela lub osoby upoważnionej przez dyrektora szkoły;
 - 2) należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa uczniów podczas prowadzonych zajęć;
 - 3) systematycznie kontrolować pod względem BHP miejsca, w których prowadzone są zajęcia;
 - 4) niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 5) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć, niezwłocznie się je przerywa, wyprowadza uczniów z zagrożonych miejsc oraz powiadamia dyrektora szkoły;
 - 6) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz reagowanie na "nagłe zniknięcie" ucznia ze szkoły.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego, zajęć sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym prowadzonych na sali gimnastycznej, na boiskach i w terenie, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) sprawdzania każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprzętu i urządzeń sportowych;
 - 2) mocowania na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
 - 3) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosowania wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) zwolnienia z wykonywania ćwiczeń ucznia, który uskarża się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu;
 - 6) asekurowania uczniów ćwiczących na przyrządzie;

- 7) niewydawania uczniom przed zajęciami sprzętu zagrażającego ich zdrowiu i życiu;
 - 8) unormowania regulaminami zasad korzystania z urządzeń i obiektów sportowych, treść tych regulaminów musi być znana wszystkim uczniom, egzekwowanie postanowień regulaminowych należy do całego grona pedagogicznego i innych pracowników.
6. W czasie przerw międzylekcyjnych, a także przed rozpoczęciem i po zakończeniu lekcji organizowane są dyżury nauczycielskie wg następujących zasad:
- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
 - 2) dyżurujący nauczyciel nie może zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
 - 3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego dyrektor szkoły wyznacza zastępstwo;
 - 4) dyżur na przerwach musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów w szatniach, na korytarzach i w sanitariatach oraz na posesji szkolnej;
 - 5) w razie zaistnienia wypadku nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły, a wychowawca klasy rodzica ucznia;
 - 6) w szkole znajduje się apteczka zaopatrzona w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 7) zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich znajdują się w regulaminie dyżurów.
7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz przy zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
8. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów:
- 1) podczas zajęć w szkole ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem ponoszą kierownik grupy i jej opiekunowie;
 - 3) w drodze do szkoły i do rozpoczęcia dyżuru nauczyciela, a także w drodze ze szkoły do domu ponoszą rodzice uczniów;
 - 4) dowożonych do szkoły i ze szkoły ponoszą opiekunowie zatrudnieni przez Organ Prowadzący.
9. Bezpieczeństwo na wycieczkach, biwakach i imprezach pozaszkolnych:
- 1) organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań oraz potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych;
 - 2) na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczek miejscowych) uczeń musi uzyskać zgodę rodziców, której elementem będzie informacja o stanie zdrowia, przyjmowanych lekach, aby kierownik lub opiekunowie mogli podjąć decyzję w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka;
 - 3) wszystkie wycieczki wymagają uprzedniego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły, wypełnienia karty wycieczki, na co najmniej dwa dni przed planowanym wyjazdem;

- 4) obowiązkiem kierownika jest:
 - a) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi na wycieczce przed jej rozpoczęciem,
 - b) ustawiczne kontrolowanie liczby uczestników wycieczki podczas realizacji poszczególnych punktów programu;
- 5) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren w przypadku burzy, śnieżycy, gołoledzi;
- 6) kierownikiem wycieczki może być wyłącznie nauczyciel;
- 7) kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom; w razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor i odpowiada za nie;
- 8) przy wyjściu z uczniami poza teren Szkoły w obrębie swojej miejscowości na wycieczki przedmiotowe lub krajoznawcze lub inne imprezy pozaszkolne przypada jeden opiekun na 15 uczniów, po wpisie do księgi wyjść i akceptacji dyrektora;
- 9) przy wyjeździe z uczniami poza teren miejscowości jeden opiekun przypada na 15 uczniów;
- 10) w pozostałych przypadkach nie ujętych w Statucie, w tym turystyki kwalifikowanej, o zasadach organizacji opieki decyduje Dyrektor Szkoły, uwzględniając obowiązujące przepisy;
- 11) szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 51

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ma na celu:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
 - 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
 - 3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
 - 4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 5) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
 - 6) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej nauczyciela;
 - 7) śródroczne i roczne podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału przewidzianego na dany okres szkolny.
2. Stopnie są określone w rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Uczniowie są oceniani za:
 - 1) odpowiedzi ustne, w tym aktywność;
 - 2) odpowiedzi pisemne:

- a) klasówki (większa partia materiału w zeszyte klasowym),
 - b) sprawdziany (zakończenie działu, omówienie lektury),
 - c) kartkówki (do 3 ostatnich lekcji),
 - d) prace domowe (w tym wypracowania);
- 3) umiejętności praktyczne:
- a) wykonywanie pomocy,
 - b) doświadczenia, obserwacje, rysunki,
 - c) praktyczne wykorzystanie wiedzy,
- 4) umiejętności komunikacyjne (prace grupowe);
- 5) przyrost wiedzy;
- 6) zachowanie (postawa, system wartości).
4. Sprawdziany, klasówki, kartkówki (i inne), do których stosuje się punktację, będą oceniane według następujących zasad:
- 1) Celujący – 100%
 - 2) + Bardzo dobry – 99% - 97%;
 - 3) Bardzo dobry – 96% – 91%;
 - 4) + Dobry – 90% – 85%;
 - 5) Dobry – 84% – 71%;
 - 6) + Dostateczny – 70% – 65%;
 - 7) Dostateczny – 64% – 51%;
 - 8) + Dopuszczający – 50% – 45%;
 - 9) Dopuszczający – 44% – 31%;
 - 10) + Niedostateczny – 30% – 25%
 - 11) Niedostateczny – 24% – 0%
5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) częściowe bieżące – określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu;
 - 2) śródroczne i roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres czasu;
 - 3) przy ocenach częściowych dopuszcza się stosowanie plusów (+);
 - 4) ocena śródroczna i roczna nie jest ustalana na podstawie średniej arytmetycznej ocen bieżących;
 - 5) nauczyciel ustala ocenę śródroczną i roczną biorąc pod uwagę oceny częściowe, zaangażowanie ucznia, systematyczność i aktywność na lekcjach;

6) symbol „-” w dzienniku elektronicznym oznacza, że uczeń nie przystąpił do danej formy sprawdzania wiadomości. Symbol zostaje w dzienniku elektronicznym do czasu uzupełnienia zaległej formy sprawdzania wiadomości.

6. Ustala się następujące kryteria stopni:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zasób wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy i proponuje rozwiązania nietypowe,
- d) osiąga znaczne sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych lub jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim, obejmującego treści z danych zajęć edukacyjnych;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zasób wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
- b) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
- c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności przy niewielkiej pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela,

- c) czyni minimalne postępy w nauce;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
 - c) nie podejmuje żadnych działań do czynienia minimalnych postępów w nauce
7. Stopień ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
8. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową i zawiera:
- 1) osiągnięcia wychowawcze (zachowanie):
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) przestrzeganie regulaminów klasowych i szkolnych,
 - c) umiejętność współdziałania w zespole lub grupie,
 - d) okazywanie szacunku innym osobom,
 - e) aktywność społeczną,
 - f) wypełnianie obowiązków dyżurnego,
 - g) kulturalne zachowanie się poza Szkołą;
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne:
 - a) umiejętność wypowiedzania się,
 - b) technikę czytania i pisania,
 - c) podstawy ortografii i gramatyki,
 - d) liczenie w zależności od poziomu nauczania,
 - e) rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych,
 - f) ogólna wiedza o otaczającym świecie,
 - g) umiejętności praktyczne (mierzenie, ważenie, obliczenia zegarowe i kalendarzowe),
 - h) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym,
 - i) osobiste osiągnięcia uczniów.
9. W klasach I – III oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1-6:
- 1) ocenę celującą (6), gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5), gdy uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności, ale sporadycznie popełnia błędy;
 - 3) ocenę dobrą (4), gdy opanowane wiadomości nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowanie treści;
 - 4) ocenę dostateczną (3), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ale ma problemy w przyswajaniu trudniejszych treści;

- 5) ocenę dopuszczającą (2), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) ocenę niedostateczną (1), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
10. Dopuszcza się w kl. I – III szkoły podstawowej komentarz słowny lub pisemny.
 11. W dziennikach lekcyjnych wszystkich klas dopuszcza się stosowanie następujących znaków: „bz”, „np.”, + (plus).
 12. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach w warunkach zapewniających obiektywność oceny i zgodnie z kryteriami oceniania z danego przedmiotu. Przyjmuje się minimalne liczby ocen z przedmiotów: przy jednej godzinie tygodniowo – 2 oceny w półroczu, przy dwóch godzinach – 4 oceny, przy trzech godzinach – 5 ocen, przy czterech godzinach – 6 ocen, przy pięciu godzinach – 7 ocen, przy sześciu godzinach – 8 ocen.
 13. Stopnie szkolne są jawne zarówno dla ucznia jak i dla jego rodziców.
 14. Wystawioną ocenę uzasadnia się na wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych. Uzasadnieniu podlegają wszystkie oceniane formy wypowiedzi ucznia. Formą uzasadnienia oceny w pracach pisemnych może być określona liczba punktów za poszczególne zadania, a w razie potrzeby ustne wyjaśnienie wątpliwości. Formą uzasadnienia w odpowiedziach ustnych może być liczba zdobytych punktów lub plusów i minusów za tę odpowiedź oraz słowne uzasadnienie. Ponadto nauczyciel informuje ucznia o tym, co uczeń potrafi, a z czym ma jeszcze problem.
 15. Sprawdzone i poprawione prace pisemne z bieżącego roku szkolnego uczeń otrzymuje do wglądu podczas lekcji. Udostępnianie dokumentacji rodzicom przebiega w formie i terminach:
 - 1) sprawdziany i prace klasowe u nauczyciela przedmiotu do 31 sierpnia danego roku szkolnego;
 - 2) egzamin poprawkowy i egzamin klasyfikacyjny - do 31 sierpnia danego roku szkolnego u dyrektora szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu, z którego odbył się egzamin;
 - 3) dokumentacja, o której mowa powyżej udostępniania jest na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem/dyrektorem lub na konsultacjach nauczycielskich. Dokumentacja ta nie podlega powielaniu, kopiowaniu itp.
 16. Uczeń, który uzyska ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub całogodzinnego sprawdzianu, ma poprawić ją w ciągu dwóch tygodni od uzyskania tej oceny lub w uzasadnionym przypadku w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
 17. Uczeń ma prawo poprawić ocenę, inną niż niedostateczną, z pracy klasowej lub całogodzinnego sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny. W późniejszym terminie poprawa możliwa jest wyłącznie za zgodą nauczyciela.
 18. Praca klasowa lub całogodzinny sprawdzian muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem.
 19. Uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową lub całogodzinny sprawdzian dziennie, zaś trzy w ciągu tygodnia.

20. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia kartkówki z trzech ostatnich lekcji bez zapowiadania.
21. Nieobowiązkowe zadania domowe stanowią integralną część procesu kształcenia i uczą systematyczności oraz kształtują umiejętność samodzielnego zdobywania wiedzy.
22. Promocja i promocja z wyróżnieniem oraz ukończenie szkoły i ukończenie szkoły z wyróżnieniem odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
23. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej wychowawca informuje ucznia do dnia 25 maja w danym roku szkolnym.
24. O przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej wychowawca informuje rodziców do dnia 25 maja w danym roku szkolnym.
25. Informację o przewidywanych ocenach rocznych i śródrocznych z nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy oceny z zachowania wpisują do dziennika elektronicznego nie później niż 10 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a rodzice są zobowiązani do potwierdzenia tej informacji przez dziennik elektroniczny.
26. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
27. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie:
 - 1) nieklasyfikowanie śródroczne – egzamin najpóźniej miesiąc po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
 - 2) nieklasyfikowanie roczne – egzamin najpóźniej na tydzień przed plenarnym posiedzeniem rady pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny.
28. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia złożoną do dyrektora nie później niż w dniu poprzedzającym dzień posiedzenia rady pedagogicznej.
29. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego wychowawca informuje ucznia i jego rodziców.
30. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
31. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
32. Egzamin poprawkowy składa się z zadań na poziomie podstawowym. Wynik z egzaminu ustala się, sumując liczbę zdobytych punktów z części ustnej i pisemnej, następnie dzieli się ją przez liczbę punktów możliwych do zdobycia z obu części razem. Oceną pozytywną, czyli dopuszczającą z egzaminu otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 40% punktów możliwych do zdobycia.
33. Oceny oraz postępy ucznia odnotowywane są w:
 - 1) dziennikach lekcyjnych;
 - 2) mogą być dodatkowo prowadzone na kartach obserwacji (diagnoza dojrzałości szkolnej).

34. Ustala się następujące zasady oceniania zachowania uczniów:

- 1) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania z zachowania
- 2) ocena z zachowania wyraża opinię szkoły na temat postępowania ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 3) ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu jednego półrocza, samooceny ucznia i opinii klasy wychowawcy uwzględniającej pozytywne i negatywne zachowania ucznia według ustalonej punktacji zawartej w statucie szkoły. Przy ustaleniu rocznej oceny z zachowania bierze się pod uwagę ocenę śródroczną;
- 4) ustalona przez wychowawcę ocena z zachowania jest ostateczna;
- 5) ocena z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców;
- 6) ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy wyższej lub ukończenie szkoły;
- 7) uczniowie o proponowanej ocenie z zachowania są informowani na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną;
- 8) przy ustalaniu oceny rocznej bierze się pod uwagę zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
- 9) w klasach I – III obowiązuje opisowa ocena z zachowania, począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje z zachowania punkty dodatnie i ujemne;
- 10) punkty dodatnie i ujemne informujące o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego;
- 11) wpisów mają prawo dokonywać wszyscy nauczyciele;
- 12) wychowawcy co miesiąc informują uczniów o aktualnym stanie punktów na zajęciach z wychowawcą;
- 13) podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na podstawie zgromadzonych punktów oraz samooceny ucznia i opinii klasy;
- 14) podsumowania punktacji wychowawca dokonuje na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w danym półroczu roku szkolnego na podstawie zgromadzonych punktów oraz samooceny ucznia i opinii klasy;
- 15) uczeń otrzymuje najniższą ocenę z zachowania w przypadku udowodnienia mu takich wykroczeń jak:
 - a) wyłudzenie pieniędzy,
 - b) picie alkoholu,
 - c) używanie lub handel środkami odurzającymi,
 - d) wybryki chuligańskie,
 - e) kradzież,

- f) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych,
 - g) znęcanie się psychiczne;
- 16) uczniowi, który ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych obniża się ocenę z zachowania o jeden stopień;
- 17) w klasach I – III ocena z zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową;
- 18) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom;
- 19) Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:
- a) ocenę wzorową – otrzymuje uczeń, który: jest zawsze przygotowany do zajęć, dba o estetykę szkoły, odznacza się wysoką kulturą osobistą, sam proponuje i podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, służy pomocą uczniom słabszym, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - b) ocenę bardzo dobrą – otrzymuje uczeń, który: jest systematyczny w nauce, dba o estetykę szkoły, dostrzega potrzeby innych, współpracuje w grupie, podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, wykazuje właściwe zachowanie w szkole i poza nią, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych,
 - c) ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który: utrzymuje porządek, jest przygotowany do zajęć, punktualny i sumienny, dba o estetykę, zmienia zachowanie po zwróceniu uwagi, chętnie podejmuje działania, dostrzega potrzeby innych, współpracuje w grupie, troszczy się o wygląd i chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i szkoły, zmienia obuwie, przejawia prawidłowy stosunek do nauczycieli pracowników szkoły, właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - d) ocenę poprawną – otrzymuje uczeń, który: jest niesystematyczny, niechętnie współpracuje w grupie, sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy i szkoły, zmienia obuwie, nie zawsze przejawia właściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, właściwie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - e) ocenę nieodpowiednią – otrzymuje uczeń, który: jest niepunktualny i niesystematyczny, nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły, nie współpracuje w grupie, wszczyna bójki, nie reaguje na polecenia i uwagi nauczyciela, niewłaściwie zachowuje się poza szkołą, ma niewłaściwy stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły, używa niecenzuralnych słów,

- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: nie wypełnia obowiązków szkolnych, nie przestrzega norm postępowania w szkole i poza nią, przyjmuje niewłaściwą postawę wobec rówieśników i pracowników szkoły, wagaruje, ulega nałogom, kradnie, celowo niszczy mienie szkoły, wchodzi w kolizję z prawem;
- 20) Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 21) Ocena z zachowania wyraża się w skali:
- a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne;
- 22) Kryteria przy ustalaniu oceny z zachowania począwszy od klasy czwartej: Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 punktów kredytu.

Punkty dodatkowo przyznawane są w kategoriach:

- a) udział w konkursach, (olimpiadach) przedmiotowych: etap szkolny 1-5 pkt., etap gminny 5-10 pkt., etap powiatowy 5-15 pkt., etap wojewódzki 5-20 pkt., etap ogólnopolski 5-30 pkt.,
- b) udział w realizacji projektu edukacyjnego 1-5 pkt.,
- c) pomoc w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych (rzeczywista i aktywna po zajęciach lekcyjnych) 2-10 pkt.,
- d) praca na rzecz klasy 1-5 pkt.,
- e) praca na rzecz szkoły 1-15 pkt. (np. surowce wtórne: nakrętki 10 pkt., na semestr),
- f) szczególne przejawy wysokiej kultury osobistej w ciągu całego półrocza 1-10 pkt. (ocena klasy, samoocena i ocena wychowawcy),
- g) frekwencja najwyższa w miesiącu 2-3 pkt.,
- h) częsta pomoc koleżeńska 1-5 pkt.,
- i) aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (kołach zainteresowań) 1-10 pkt.,
- j) aktywna praca w Samorządzie Szkolnym (jednorazowo) 1-5 pkt.,
- k) szczególne osiągnięcia ucznia (dyplom od dyrektora) 10 -2 pkt.,
- l) za stosunek do obowiązków szkolnych max. 10 pkt.,

m) za średnią ocen:

10 pkt. za średnią 5,0 – 4,75

8 pkt. za średnią 4,74 – 4,5

6 pkt. za średnią 4,49 – 4,0

4 pkt. za średnią 3,9 – 3,5

oraz 2 punkty za pracowitość wg uznania wychowawcy.

Punkty ujemne przyznawane są w kategoriach:

- a) zniszczenie mienia szkolnego (každorazowo) 2-10 pkt.,
- b) brak kultury osobistej (jednorazowo) 1-5 pkt.,
- c) palenie wyrobów tytoniowych (každorazowo) 10 pkt.,
- d) zaniedbywanie obowiązków szkolnych (częsty brak zeszytu, podręcznika, przyborów, stroju gimnastycznego) 1-5 pkt.,
- e) kłamstwo (každorazowo) 5 pkt.,
- f) bójka (každorazowo) 3-10 pkt.,
- g) przeszkadzanie na lekcjach (každorazowo) 2-5 pkt.,
- h) ignorowanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły (každorazowo) 2-5 pkt.,
- i) ubliżanie koledze, wulgarne słownictwo (každorazowo) 2-5 pkt.,
- j) zaczepianie słowne lub fizyczne innych osób (každorazowo) 2-5 pkt.,
- k) nieodpowiednie zachowanie podczas imprez, wycieczek od 3-10 pkt.,
- l) zaśmianie otoczenia (každorazowo) 1-3 pkt.,
- m) nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji 2 pkt. za każdą nieobecność,
- n) spóźnienia na lekcję bez ważnej przyczyny (každorazowo) 1 pkt.,
- o) nie wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (každorazowo) klasowego 1-3 pkt.,
- p) fałszowanie podpisów i dokumentów (každorazowo) 3-10 pkt.,
- q) brak obuwia zmiennego (každorazowo) 2 pkt.,
- r) fizyczne znęcanie się nad kolegami (koleżankami) 5-10 pkt. (každorazowo),
- s) psychiczne znęcanie się nad kolegami (koleżankami) 3-10 pkt., (každorazowo), (cyberprzemoc musi być udokumentowana np. wydrukiem),
- t) używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych 1-5 pkt.,
- u) nieestetyczny, niestosowny wygląd ucznia podczas zajęć lekcyjnych i przerw 2-3 pkt. (každorazowo),
- v) niegodne reprezentowanie szkoły od 1-10 pkt.,
- w) łamanie procedur i regulaminów obowiązujących w szkole 2-10 pkt.

§ 52

1. Klasyfikację przeprowadza się dwa razy w roku - śródroczną i roczną.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim roboczym tygodniu stycznia.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania, według skali określonej w odrębnych przepisach.
5. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53

1. O roczną ocenę wyższą o jeden stopień niż przewidywana może ubiegać się uczeń spełniający następujące warunki:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) systematyczne korzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela w ciągu roku szkolnego form poprawy;
2. Uczeń, który nie otrzymał wyższej oceny i nie zgadza się z oceną nauczyciela, składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Każdy wniosek rozpatruje nauczyciel przedmiotu, biorąc pod uwagę kryteria ujęte w punkcie 1.
4. W ciągu trzech dni roboczych od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem w formie pisemnej sposób i zakres działań niezbędnych do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej oraz termin poprawy.
5. Uczeń może ubiegać się o roczną ocenę z zachowania wyższą niż przewidywana po spełnieniu warunków:
 - 1) posiada frekwencję z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie niższą niż 90 % (z wyjątkiem długotrwałej choroby lub wypadków losowych);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności;
 - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - 4) podejmował działania na rzecz społeczności szkolnej i w ramach szkolnego wolontariatu

6. Uczeń, o którym mowa pkt. 5, składa pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy w terminie do 3 dni roboczych od daty przekazania informacji o przewidywanej ocenie z zachowania.
7. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogów, o których mowa w punkcie 5.
8. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z punktu 5 wychowawca ustala w formie pisemnej plan działań wychowawczych, który obejmuje po jednym zadaniu określonym przez:
 - 1) wychowawcę;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) samorząd klasowy;
 - 5) dyrektora szkoły lub wskazanego przez niego nauczyciela.
9. W przypadku ubiegania się o ocenę wzorową jednym z zadań musi być godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w konkursie, zawodach, turnieju itp. lub wystąpienie na forum szkoły.
10. Wszystkie wyznaczone zadania wymienione w punkcie 8 muszą być wykonane najpóźniej na dzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
11. Jeśli uczeń zrealizuje w całości plan działań, wychowawca ustala ocenę, o którą uczeń się ubiega.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Tryb i zasady postępowania w takich przypadkach określają odrębne przepisy.

§ 55

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 56

Uczeń kończy szkołę po spełnieniu warunków uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 57

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział VII

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 58

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom i dzieciom możliwości korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) zastępczego pomieszczenia do zajęć opiekuńczych;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego standardy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 59

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane odrębnymi przepisami;
 - 3) indywidualne zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia z religii lub etyki i wychowania do życia w rodzinie:
 - 1) rodzic składa pisemną deklarację o uczęszczaniu dziecka na zajęcia z religii lub etyki przy zapisie dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) rodzic składa pisemne oświadczenie o rezygnacji dziecka na zajęcia z wychowania do życia w rodzinie do 20 września danego roku lub do dwóch tygodni po rozpoczęciu zajęć, jeżeli zajęcia te rozpoczęły się w trakcie roku szkolnego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.
5. Zajęcia wymienione w ust. 1 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt. 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.

§ 60

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji dotyczących ich dzieci w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki nie pobiera się opłat.

§ 61

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa:
 - 1) w szkole podstawowej 45 minut;
 - 2) czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny i tygodniowy czas zajęć;
 - 3) w obowiązkowym przygotowaniu rocznym dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej- zajęcia prowadzone są dwukrotnie po 30 minut; czas trwania zajęć jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci i ich możliwości rozwojowych w zależności od wieku:
 - a) czas trwania zajęć dla czterolatek to 15-20 min. każdego dnia w zależności od stopnia zainteresowania dzieci i rodzaju zajęć,
 - b) zajęcia w grupie pięciolatek - prowadzone są dwukrotnie, a czas trwania każdego z nich waha się od 20-30 min.,
 - c) zajęcia w grupie mieszanej, – jeśli w grupie są dwa roczniki - to w głównych zajęciach mogą brać udział wszystkie dzieci; stosowany jest taki układ zadań, by i młodsze, i starsze dzieci mogły mieć szansę aktywnego udziału; w drugiej części zajęć lub w kontynuacji zajęć przy stolikach, na dywanie stosuje się podgrupy; tak samo pracuje się z grupą jednolitą rocznikowo, ale zróżnicowaną rozwojowo,
 - d) zajęcia w grupie mieszanej o dużej rozpiętości wieku prowadzone są także na dwu poziomach, ale różnicuje się zadanie w ramach tego samego zajęcia, jego rodzaj i treść.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne 5 – 10 minut oraz jedną dużą przerwę 20 – minutową lub dwie 15 minutowe.

§ 62

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia wymienione w ust. 1 powinien posiadać:
 - 1) listę obecności uczęszczających;
 - 2) pisemną zgodę rodziców na udział dziecka w zajęciach;
 - 3) plan lub tematykę zajęć.

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 63

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją, innymi przejawami patologii społecznej, oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwa zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiadomości i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
 - 14) wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych (do końca danego roku szkolnego);
 - 15) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 16) odpoczynku (na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się zadań domowych);
 - 17) uzyskania stypendium motywacyjnego.

2. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) opieki;
 - 2) wychowania i uczenia w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) korzystania z zajęć dodatkowych.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zaistniałego zdarzenia. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) przedstawiciel rady rodziców;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Komisja rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu. Dyrektor szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodzica o efekcie rozpatrzonej skargi.

§ 64

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
 - 2) podporządkowywania się zaleceniom dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 4) nieoddalania się w czasie trwania zajęć i przerw poza obiekty szkoły bez zgody nauczyciela, nie opuszczania sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela podczas trwania zajęć;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 6) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, przybywania na zajęcia punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia uczeń obowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 9) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;

- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych do dwóch tygodni od dnia nieobecności; usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców na piśmie, opatrzone datą i przyczyną nieobecności; może też być złożone telefonicznie lub osobiście przez jednego z rodziców;
 - 11) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
 - 12) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 13) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 14) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 15) nieużywania telefonu komórkowego i innych urządzeń telekomunikacyjnych; wyłączania i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumienia z rodzicami w pilnych sprawach za zgodą i pod nadzorem nauczyciela; korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
 - 16) w sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicami w sprawach zdrowotnych uczniów ma prawo do bezpłatnego skorzystania z telefonu szkolnego.
2. Na zajęciach lekcyjnych obowiązuje ucznia schludny i estetyczny strój bez obraźliwych napisów i wyzywającego makijażu. Wszelkie wątpliwości co do stroju rozstrzyga wychowawca klasy. W dni wyznaczone przez dyrektora szkoły (dni uroczystości szkolnych) obowiązuje strój galowy. Całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach.
 3. Uczniów obowiązują w szkole buty zmienne na jasnych, gumowych podszwach.
 4. Ucznia obowiązuje ponadto zakaz picia alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych oraz palenia tytoniu.
 5. Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:
 - 1) szanowania swojego kolegi oraz wytworów jego pracy;
 - 2) respektowania praw innych dzieci;
 - 3) przestrzegania ustalonych w grupie zasad, okazywania szacunku starszym;
 - 4) troski o zabawki, dbałość o estetyczny wygląd pomieszczeń przeznaczonych do nauki i zabawy; zgłaszania nauczycielowi wszelkich niedyspozycji;
 - 5) podporządkowania się nakazom dotyczącym bezpieczeństwa.

§ 65

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) pracę społeczną;
 - 3) wzorową postawę;

- 4) wybitne osiągnięcia w sporcie;
 - 5) wybitne osiągnięcia w konkursach.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 3) list pochwalny do rodziców uczniów;
 - 4) dyplom uznania od dyrektora;
 - 5) nagroda rzeczowa lub inna od wychowawcy lub dyrektora;
 - 6) listy gratulacyjne;
 - 7) nagroda dla uczniów, którzy wykazują się wzorową frekwencją (maksymalnie 2 dni lub 14 godzin lekcyjnych w ciągu roku szkolnego);
 - 8) stypendium motywacyjne za wysokie osiągnięcia w nauce i osiągnięcia sportowe, na szczeblu co najmniej powiatowym, zgodnie z Regulaminem Stypendiów określanym corocznie przez dyrektora szkoły;
 - 9) nagrody książkowe ufundowane przez radę rodziców:
 - a) dla uczniów, którzy otrzymali promocję z wyróżnieniem lub ukończyli Szkołę z wyróżnieniem,
 - b) dla uczniów klas I-III szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu,
 - c) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 10) statuetkę dla „Najlepszego Absolwenta”, uczniowi, który został wybrany przez radę pedagogiczną spośród kandydatów przedstawionych przez wychowawcę klasy.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy organ szkoły, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
5. Zastrzeżenie wraz z uzasadnieniem składa się w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału;
 - 2) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel rady rodziców.
7. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, a wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie o wyniku rozstrzygnięć.

§ 66

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 66, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) punktami ujemnymi w dzienniku;
 - 2) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) upomnieniem Dyrektora;
 - 5) naganą Dyrektora;
 - 6) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
 - 7) obniżeniem oceny z zachowania;
 - 8) ograniczeniem udziału w życiu pozalekcyjnym Szkoły.
2. Kary wymienione w pkt. 3,6,8 są nakładane na czas określony.
3. Dyrektor może również wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 pkt. 1, 2, 3 i 7 nakłada dyrektor szkoły.
6. O nałożonej przez dyrektora karze informuje się rodziców ucznia.
7. Od nałożonej kary przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły.
8. Odwołanie mogą wnieść rodzice w formie pisemnej w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji.
9. W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
10. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) utrzymać karę, podając pisemne uzasadnienie;
 - 3) odwołać karę;
 - 4) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
11. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
12. Każdy ukarany uczeń ma prawo do rehabilitacji.

§ 67

Przypadki, w których Dyrektor Szkoły podstawowej może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Podkarpackiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków.
2. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia i skreślenie go z listy uczniów może być poważne naruszenie zasad, norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) picie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach, imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa innych lub swojego;
 - 3) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli;
 - 4) popełnienie przestępstwa (udowodnionego przez uprawniony organ).
3. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 1, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia udzielonym przez nauczyciela, samorząd uczniowski albo radę rodziców.
4. Od decyzji o przeniesieniu ucznia rodzicom przysługuje możliwość odwołania do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od czasu jej doręczenia.
5. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w przypadku agresywnego zachowania się wychowanka, stanowiącego zagrożenie dla siebie i pozostałych dzieci, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 68

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia:
 - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych i innych zajęciach specjalistycznych oraz nauczaniu indywidualnym;
 - 2) pomoc zorganizowaną we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolbuszowej lub inną poradnią specjalistyczną;
 - 3) stałą opiekę wychowawcy i pomoc koleżeńską ze strony uczniów;
 - 4) stypendium szkolne;
 - 5) współpracę z GOPS – em.

Rozdział IX
Biblioteka szkolna

§ 69

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza, zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.
2. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, którego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Obowiązki bibliotekarza określa § 45 Statutu.
3. Lokal biblioteki składa się z pomieszczenia, które umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
4. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
 - 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury);
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
5. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
6. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły;
 - 4) uczniowie otrzymują bezpłatne podręczniki, które stanowią własność szkoły i wypożyczane są zgodnie z regulaminem wypożyczania podręczników, stanowiącym odrębny dokument.

§ 70

Prawa i obowiązki czytelników

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice na podstawie kart czytelniczych.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
4. Jednorazowo można wypożyczyć 3 książki. W uzasadnionych przypadkach bibliotekarz może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki i innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza.
6. Za wyrządzone szkody odpowiada się na zasadach ogólnych.
7. Wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
9. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

Rozdział X

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 71

1. Rodzice uczniów współdziałają z dyrektorem i nauczycielami w sprawach kształcenia, profilaktyki, opieki i wychowania dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) spotkań indywidualnych (konsultacje, rozmowy telefoniczne i kontakty korespondencyjne);
 - 2) spotkań klasowych;
 - 3) spotkań zbiorowych;
 - 4) spotkań okolicznościowych z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 5) spotkań ze specjalistami;
 - 6) szkoleń, prelekcji z psychologiem, pedagogiem lub wytypowanym członkiem rady pedagogicznej;
 - 7) otwartych lekcji dla rodziców;
 - 8) współorganizowania imprez klasowych i szkolnych oraz wycieczek;
 - 9) zbierania opinii o szkole;
 - 10) działalności w radzie rodziców, oddziałowej radzie rodziców;
 - 11) wykonywanie dobrowolnej pracy na rzecz klasy, szkoły.

2. W ramach współpracy ze szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w danym oddziale i szkole;
 - 2) znajomości kierunków działania i rozwoju;
 - 3) znajomości przepisów i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia i wychowania;
 - 6) wglądu do sprawdzianów, arkuszy diagnostycznych i innych na terenie szkoły (do końca danego roku szkolnego);
 - 7) wyrażania opinii na temat pracy szkoły oraz wnoszenia własnych propozycji do realizacji;
 - 8) udziału w pozalekcyjnym życiu klasy (oddziału) i szkoły.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych i udzielanie pomocy w wypełnianiu obowiązków szkolnych oraz motywowania do uczenia się;
 - 4) potwierdzania własnoręcznym podpisem pisemnej informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą, przekazywanie informacji o sytuacji wychowawczej i informacji o stanie zdrowia ich dziecka;
 - 7) zawiadamianie (osobiście, pisemnie lub telefonicznie) wychowawcy o planowanym zwolnieniu ucznia z zajęć szkolnych;
 - 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły (usprawiedliwienie w formie pisemnej powinno zawierać datę nieobecności, jej przyczynę oraz podpis rodzica; usprawiedliwienie może być w formie pisemnej lub ustnej);
 - 9) korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowanie ocen i frekwencji dziecka, odbieranie wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 10) dbanie o odpowiedni strój i wygląd dziecka;
 - 11) zgłaszanie do wychowawcy zauważonych form przestępczości wśród uczniów;

- 12) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody spowodowane przez ich dziecko w mieniu szkoły.
4. Rodzice otrzymują list pochwalny za wysokie osiągnięcia dziecka w nauce lub pracę społeczną.
 5. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo – wychowawczych, dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.
 6. W sytuacji, gdy uczeń uzyska 50% nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, rodzic oraz Organ Prowadzący zostaje poinformowany o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego przez dziecko.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 72

1. Zasady postępowania w sprawie uchwalenia statutu oraz dokonywania w nim zmian określa Ustawa.
2. Niniejszy statut udostępnia się w Szkole Podstawowej w Kopciach w pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej spkopcie.pl.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor, każdy kolegiálny organ szkoły, a także Organ Prowadzący i Organ Nadzoru.

§ 73

1. Niniejszy Statut obowiązuje od 30 listopada 2017 r.
2. Został znowelizowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kopciach w dniu 29 sierpnia 2023 r. (Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kopciach nr 22/2022/2023).