

Statut Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Kupnie

Zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną dnia 22 sierpnia 2023 r.

Nazwa szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Kupnie.
2. Szkoła Podstawowa jest publiczna.
3. Siedzibą szkoły jest budynek nr 81 w Kupnie.

§ 2

1. Na pieczętkach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.

§ 3

1. Organem prowadzącym jest Miasto i Gmina Kolbuszowa
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
3. Szkoła Podstawowa jest ośmioklasowa.
4. Do obwodu szkoły należą: Kupno i Poręby Kupieńskie.

Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w Ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce poprzez prowadzenie przez nauczyciela specjalistę zespołów dydaktyczno - wyrównawczych w odpowiednich grupach wiekowych, finansowanych z budżetu szkoły oraz zatrudnienie pedagoga szkolnego, terapeuty, logopedy i organizację wczesnego wspomaganie,
 - 5) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;

§ 5

1. Umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej językowej i religijnej poprzez :
 - 1) prowadzenie lekcji religii w szkole
 - 2) zatrudnienie nauczyciela-katechety.
2. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Kolbuszowej:
 - 1) uczeń może zostać skierowany do poradni na wniosek rodziców;
 - 2) wyniki badania otrzymują rodzice, a za ich zgodą również wychowawca i nauczyciele uczący w danej klasie do wykorzystania podczas pracy z uczniem.
3. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez działalność w kołach zainteresowań.
4. Organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w formie:
 - 1) preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym;
 - 2) orientacji zawodowej w klasach I – VI;
 - 3) doradztwa zawodowego w klasach VII – VIII.

§ 6

1. Sprawuje opiekę nad uczniami:
 - 1) podczas zajęć dydaktycznych - nauczyciel uczący;
 - 2) na przerwach - nauczyciel dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas wycieczek - kierownik wycieczki i opiekunowie;
 - 4) podczas uroczystości i imprez szkolnych -wszyscy nauczyciele wg listy dyżurów.
2. Organizuje i sprawuje opiekę nad dziećmi z oddziałów przedszkolnych (zerowych) poprzez wydzielenie odpowiedniego pomieszczenia, urządzenia go według potrzeb dzieci i przydzielenie nauczyciela opiekuna.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami szczególnej troski poprzez:
 - 1) współpracę z opieką społeczną w celu zapewnienia pomocy materialnej;
 - 2) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną;
 - 3) organizowanie zespołów pomocy koleżeńskiej;
 - 4) zatrudnienie pedagoga szkolnego;
 - 5) zatrudnienie nauczyciela logopedy;
 - 6) zatrudnienie nauczyciela zajęć terapii pedagogicznej;
 - 7) organizację wczesnego wspomaganie

§ 7

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

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania (w szczególności w klasach I - III).
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rodziców, może dokonać zmiany nauczyciela wychowawcy ze względu na:
 - 1) nieobecność dłuższą niż 1 miesiąc;
 - 2) na wniosek rodziców lub uczniów danej klasy,
 - 3) na skutek niewywiązywania się z obowiązków wychowawcy.

Organy szkoły

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły
- 2) rada pedagogiczna
- 3) rada rodziców
- 4) samorząd uczniowski

2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania statutowe i wynikające z regulaminów wewnętrznych.

Wykonuje zadania zgodnie z rocznym programem rozwoju szkoły.

Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał rady pedagogicznej jeżeli stwierdzi, że są one niezgodne z przepisami prawa.

Dyrektor powiadamia niezwłocznie o tym fakcie organ prowadzący szkołę.

2. Rada rodziców:

- 1) reprezentuje rodziców wobec dyrektora i rady pedagogicznej;
- 2) występuje do dyrektora szkoły i innych organów szkoły oraz do organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 3) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki;
- 4) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
- 5) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 6) opiniuje projekt finansowy składany przez dyrektora szkoły;
- 7) współdziała ze szkołą w polepszaniu warunków pracy;
- 8) prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin swojej działalności w ścisłym porozumieniu z dyrektorem szkoły, zgodnie z przepisami władz oświatowych,

- zarządzeniami dyrektora i uchwałami rady pedagogicznej;
- 9) zaproszeni członkowie rady rodziców mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej z głosem doradczym;
3. Samorząd uczniowski działa zgodnie z regulaminem. Zaproszeni przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą uczestniczyć w posiedzeniach rady pedagogicznej z głosem doradczym.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły należy :
- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej w ramach kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 7) właściwe gospodarowanie majątkiem szkoły;
 - 8) odpowiedzialność za prawidłową gospodarkę środkami rzeczowymi;
 - 9) systematyczne (miesięczne) lustracje majątku szkolnego;
 - 10) organizowanie systematycznych przeglądów technicznych budynków szkolnych (sporządzanie dokumentu);
 - 11) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia księgi inwentarzowej przez pracownika administracji;
 - 12) zorganizowanie prawidłowej inwentaryzacji aktywów i pasywów
 - 13) ustalenie osób odpowiedzialnych za gospodarkę środkami trwałymi i wyposażeniem;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

Dyrektor w szczególności decyduje o sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród oraz innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 4) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;

- 5) do dnia 15 czerwca podaje do publicznej wiadomości zestawy podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, przedstawicielami rodziców i samorządem uczniowskim.

§ 9

1. W szkole, jeżeli liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor przejmuje część zadań dyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności,
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) rocznego planu pracy szkoły w części dotyczącej działalności wychowawczo-opiekuńczej
 - b) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych
 - c) kalendarza imprez szkolnych
 - d) kalendarza wycieczek
 - e) informacji o stanie szkoły w przydzielonym zakresie
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej wychowawców klas, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego,
 - 4) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, a także przyjmuje rodziców, odpowiadając i załatwiając ich postulaty oraz skargi
 - 5) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli
 - 6) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, instytucjami i organizacjami kulturalnymi, sportowo-rekreacyjnymi, turystycznymi itp.
 - 7) nadzoruje prawidłowe prowadzenie wszelkiej dokumentacji szkolnej,
3. Szczegółowy kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców .
2. Rada rodziców:
 - 1) stanowi reprezentację rodziców uczniów-w skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danego oddziału;
 - 2) uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły,
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
4. Zasady wydatkowania funduszu rady rodziców określa jego regulamin;

- 1) składki pieniężne na rzecz rady rodziców ustalane są na zasadzie dobrowolności na zebraniu rady i zatwierdzone przez ogół rodziców;
 - 2) fundusze zebrane przez radę rodziców wpłacane są na konto rady rodziców;
 - 3) za gospodarowanie funduszami odpowiada przewodniczący rady rodziców i skarbnik (rozdysponowanie i zgodność);
5. Prace rady rodziców nadzoruje i kontroluje dyrektor szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzanie planów i programów pracy szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznawanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go;
 - 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora, a do dyrektora o odwołanie wicedyrektora.
9. Samorząd uczniowski:
- 1) samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
10. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauczaniu i wychowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej i oświatowej oraz sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - 7) prawo uczestnictwa przedstawicieli samorządu w posiedzeniach rady pedagogicznej w celu przepływu informacji.
11. W szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
12. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły.

§ 11

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

Rodzice mają prawo do :

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących klasyfikowania, oceniania i promowania uczniów oraz przeprowadzenia egzaminów poprawkowych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są spotkania z rodzicami w zależności od potrzeb w terminie wyznaczonym przez radę pedagogiczną.

§ 12

Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w Szkole:

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem:

Konflikt rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
- 2) dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

Od orzeczenia Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikt pomiędzy nauczycielami:

- 1) postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły,
- 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu może być wniesione odwołanie do Kuratora Oświaty,
- 3) konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności organ prowadzący Szkołę, a następnie na piśmie wniosek jednej ze stron Kurator Oświaty.

3. Konflikt pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę

4. Rozwiązywanie konfliktów za pomocą mediacji.

Jednym z narzędzi wykorzystywanych do konstruktywnego rozwiązywania konfliktów oraz spornych sytuacji jest mediacja. Decydując się na mediację, strony poddają się procesowi pojednania przy wzajemnym poszanowaniu swoich praw.

Mediacja polega na dobrowolnym porozumieniu się osób będących w konflikcie w obecności osoby trzeciej – mediatora zaakceptowanego przez strony, neutralnego oraz bezstronnego.

Nadrzędnym celem mediacji jest udzielenie przez mediatora jej uczestnikom pomocy w osiągnięciu własnego, wzajemnie akceptowanego porozumienia dotyczącego przedmiotu sporu.

Mediacja pozwala na to, by jej uczestnicy mieli bezpośredni wpływ na rozwiązanie konfliktu, na podejmowanie decyzji o formie zadośćuczynienia czy też na określenie dalszych zasad postępowania; umożliwia odreagowanie emocji, redukcję lęku, a także przyjęcie odpowiedzialności za siebie.

Organizacja szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza - I półrocze rozpoczyna się 1 września danego roku i kończy się 31 stycznia następnego roku, II półrocze rozpoczyna się 1 lutego i kończy się wraz z końcem roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 15

1. Szkoła jest placówką oświatowo - wychowawczą kształcąca dzieci od klasy pierwszej do klasy szóstej włącznie.
Przy szkole prowadzony jest oddział zerowy.
2. Oddziały klasowe są organizowane w zależności od liczby uczniów, z uwzględnieniem warunków lokalowych .
3. Szkoła realizuje programy zatwierdzone przez dyrektora szkoły i wpisane do szkolnego zestawu programów nauczania oraz programy autorskie zatwierdzone przez radę pedagogiczną.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa od 25.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w pkt. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z pkt. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z pkt. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 16

1. Organizację stałych, obowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczonym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. W szkole podstawowej obowiązuje dziennik elektroniczny
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem,
 - 4) każdy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ma obowiązek odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku lekcyjnym niezwłocznie po rozpoczęciu zajęć,
 - 5) dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.

§ 17

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godz. 8.00, a kończą o 14.10.
4. Ze względu na dowóz uczniów przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, a długa przerwa 20 minut.
5. Corocznie dokonywany jest podział oddziałów liczących powyżej 24 uczniów na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego - grupa dziewcząt i grupa chłopców z klas równorzędnych;
 - 2) informatyka, technika, języki obce.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły funkcjonuje system monitoringu wizyjnego. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określa regulamin.

§ 18

1. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.

§ 19

1. Szkoła zapewnia uczniom właściwe warunki wypoczynku i rekreacji.
2. Szkoła realizuje „ Szkolny Program Profilaktyki” opracowany na podstawie analizy potrzeb środowiska, opracowany wspólnie przez rodziców i radę pedagogiczną i zatwierdzony do realizacji przez radę pedagogiczną.

Biblioteka szkolna

§ 20

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz doskonaleniu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Ilość godzin działalności biblioteki szkolnej jest zależna od liczby uczniów i nauczycieli w danym roku szkolnym.
4. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki szkolnej;
 - 2) prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej;
 - 3) prowadzenie księgi inwentarzowej i rejestrowanie wpływów i ubytków księgozbioru;
 - 4) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo - informacyjnego;
 - 5) wykonywanie okresowych sprawozdań ze stanu czytelnictwa uczniów,
 - 6) zakup książek do zbioru biblioteki.

5. Prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej określa jej regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel - bibliotekarz odpowiada za majątek biblioteki szkolnej.
7. Biblioteka szkolna finansowana jest z budżetu szkoły.
8. Inwentaryzację zbiorów w całości przeprowadza się co cztery lata.
9. Komisję inwentaryzacyjną powołuje dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi co najmniej dwie osoby, które nie są pracownikami księgowości szkoły ani nie są osobami odpowiedzialnymi za zbiory.
10. Przy zmianie nauczyciela - bibliotekarza sporządzany jest protokół zdawczo - odbiorczy po uprzednim przeprowadzeniu inwentaryzacji całości zbiorów.

Świetlica szkolna

§ 21

1. Jeżeli zaistnieje konieczność, dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę zgodnie z przepisami i arkuszem organizacji szkoły zatwierdzonym przez organ prowadzący.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Dolna granica ilości uczniów w grupie wychowawczej ustalona jest przez organ prowadzący.

§ 22

1. Uczniom dowożonym do szkoły jest zapewnione bezpieczne miejsce oczekiwania na autobus (zajęcia świetlicowe).
2. Dzieci z rodzin zastępczych są objęte troskliwą opieką ze strony nauczycieli i wychowawców – mają przydzielonego kuratora społecznego.

Stółówka szkolna

§ 23

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka szkolna .
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie,
 - dzieci z oddziału przedszkolnego.
4. Zasady korzystania z e stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników obsługi określają odrębne przepisy.
3. Na stanowiskach nauczycielskich zatrudniane są osoby posiadające kwalifikacje zgodne z nauczaniem przedmiotem.
4. Ilość etatów pracowników obsługi zależna jest od ilości powierzchni przeznaczonej do sprzątnięcia i prac konserwatorskich.
5. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, dyrektor szkoły.
6. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala dyrektor szkoły.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć lekcyjnych oraz innych, powierzonych przez dyrektora szkoły.
3. Czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego, podczas którego realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach.
4. Przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik.
5. Nauczyciel ma prawo do wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
6. Dbą o pomoce dydaktyczne - wychowawcze i sprzęt szkolny.
7. Bezstronnie, obiektywnie i sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów.
8. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
9. Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

10. Informuje rodziców uczniów, wychowawcę klasy, dyrektora i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
11. Prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań.
12. Ewentualne spory między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.

§ 26

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego :
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) zorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 27

1. Zadania nauczyciela wychowawcy:
 - 1) proponowanie i organizowanie procesu wychowania w zespole;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole a także między wychowankami a społecznością szkoły;
 - 4) stosownie wewnątrzklasowego systemu nagród i kar wychowawczych:
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia aktywność zespołu, przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, kontynuuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków; na spotkaniach z rodzicami informuje o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 5) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
 - 6) współdziała z komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 7) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;

- 8) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków zgodnie z regulaminem;
 - 9) wnioskuje o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psycho-społecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek.
3. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno - pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę.
4. Nauczycielom – stażystom i kontraktowym dyrektor przydziela doświadczonych nauczycieli dyplomowanych lub mianowanych jako opiekunów stażu - prowadzących (opiekunów), z których doradztwa mogą korzystać w swojej pracy.

Pedagog szkolny

§ 28

1. Do zakresu działania pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
 - 2) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom,
 - 3) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów,
 - 4) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne,
 - 5) inspirowanie oraz przeprowadzanie innych, niż wymienione w przepisach poprzedzających, form działania o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym,
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
 - 7) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy, obejmujący także zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zatwierdzany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Pod koniec każdego semestru pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej pracy.
4. Pedagog szkolny dokumentuje swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 29

1. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, szczególnie w indywidualnych przypadkach uczniów, którym udzielenie pomocy przez poradnię ocenia jako niezbędne.
2. Za zgodą dyrektora pedagog szkolny może współpracować w realizacji swoich zadań z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Do uprawnień pedagoga szkolnego należy ponadto w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie wywiadów środowiskowych,
 - 2) korzystanie z dokumentów pozostających w gestii szkoły,

3) współdziałanie z odpowiednimi placówkami oświatowymi, organami sądowymi, policją i innymi podmiotami, zwłaszcza jeżeli stan zagrożenia dobra ucznia uzasadnia takie współdziałanie.

Uczniowie szkoły

§ 30

1. Zasady rekrutacji uczniów ustalone zgodnie z przepisami Ustawy:

- 1) nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa;
- 2) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku, w którym kończy 18 lat;
- 3) w przypadkach uzasadnionych rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok; decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) uczniowie należący do obwodu szkolnego Kupno uczęszczają do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kupnie;
- 5) uczniowie mogą też spełniać obowiązek szkolny poza obwodem swojej szkoły uczęszczając do szkół specjalnych;
- 6) na wniosek rodziców dziecka dyrektor szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza obwodem szkoły;
- 7) w związku ze zmianą miejsca zamieszkania uczniowie mogą być przyjmowani do szkoły w ciągu całego roku szkolnego
- 8) szkoła umożliwi wszystkim uczniom spełnienie obowiązku szkolnego; w przypadku, gdy droga dziecka do szkoły przekracza 4 km, organizowany jest transport zgodnie z postanowieniami Ustawy.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do;

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych.
3. Dyrektor szkoły podstawowej sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły:
- 1) kontroluje wykonywanie obowiązków dotyczących rodziców dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i współpracuje z nimi;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
4. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest zobowiązany informować dyrektora szkoły o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci w wieku od 5 do 16 lat.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy.

§ 31

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkole;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego i wychowawczo - zawodowego;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 14) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) zwolnienia z lekcji w przypadku szczególnie uzasadnionym na pisemną prośbę rodziców;
- 16) systematycznego, obiektywnego i jawnego oceniania jego wiedzy i umiejętności oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 17) powiadomienia z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 18) otrzymania do wglądu na czas określony sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych na prośbę własną lub rodziców za potwierdzeniem odbioru;
- 19) wcześniejszego uzyskania informacji o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych/ rocznych na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 20) składania egzaminu sprawdzającego, zgodnie z zarządzeniem, jeżeli ustalona ocena okresowa/roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (opiekunów) niezgodna z trybem ustalenia ocen
- 21) zwolnienia z nauki następujących przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka zajęcia komputerowe; decyzję o zwolnieniu ucznia z jednego lub kilku z wymienionych przedmiotów podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegania zasad kultury i współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 6) dbałości o schludny wygląd i noszenia obuwia zamiennego.
- 7) mieć wyłączony telefon komórkowy podczas pobytu w szkole.

Aparaty powinny być wyłączone i schowane. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.

§ 32

Nagrody i kary stosowane wobec uczniów:

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorowe zachowanie uczeń może otrzymać nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego.
2. Za wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach szkolnych, osiągnięcie wyróżniających wyników w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, zajęciach pozalekcyjnych uczeń może otrzymać: nagrodę rzeczową, wpis na świadectwie szkolnym.
3. Za własną postawę, pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska uczeń może otrzymać: pochwałę wychowawcy klasy, pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów i rodziców.
4. Nagrody wymienione w punkcie 1 przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy i samorządu uczniowskiego, nagrody wymienione w punkcie 2 przyznaje dyrektor szkoły.
5. Nagrody rzeczowe finansowane są z budżetu rady rodziców.
6. Za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły uczeń może być ukarany: upomnieniem wychowawcy, upomnieniem dyrektora szkoły, ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego nagannym zachowaniu.
7. Za postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, uporczywie powtarzające się nieprzestrzeganie regulaminu szkoły, częste nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć, uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy w swojej szkole.
8. Za szczególnie rażące naruszanie zasad współżycia społecznego, chuligaństwo, kradzież lub złośliwą dewastację sprzętu uczeń może zostać usunięty ze szkoły

z równoczesnym przeniesieniem do innej szkoły na mocy decyzji Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.

9. Za dewastację sprzętu niezależnie od wymierzonej kary, rodzice lub opiekunowie są pociągani do odpowiedzialności materialnej.

10. Zastosowanych wobec uczniów karach lub nagrodach szkoła informuje rodziców (opiekunów) w formie pisemnej lub ustnej.

11. Uczeń może odwołać się od kar wymienionych w p. 6-7 do rady pedagogicznej, a w p. 8 do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie w terminie do 7 dni.

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- 4) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5. Uczniowie są oceniani na bieżąco z odpowiedzi ustnych i prac pisemnych, za aktywność na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

7. Jeżeli z prac pisemnych ponad 50 % uczniów otrzymało oceny ndst należy w terminie 14 dni dokonać poprawy sprawdzianu na zasadach określonych przez nauczyciela.

8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

9. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

11. Uczniowie mają prawo do poinformowania ich o terminie sprawdzianów pisemnych i zadań klasowych obejmujących większe partie materiału z tygodniowym wyprzedzeniem (sprawdziany z ostatniej lekcji mogą być pisane bez zapowiadania).

12. W danym dniu może być przeprowadzony 1 sprawdzian pisemny lub zadanie klasowe, w danym tygodniu nie więcej niż 3.

13. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

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

15. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii

16. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, nauki drugiego języka obcego.

19. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

21. Klasyfikowanie śródroczne

1) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali:

- w klasach I – III – ocena opisowa
- w klasach IV – VIII – oceny w skali 1 do 6

2) Bieżące wyniki nauczania mierzone będą w skali 1-6 (Tabela 1) i wpisywane do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia.

3) Nauczyciel w zależności od jego inwencji twórczej może w ocenianiu wewnątrzklasowym wprowadzić również żetony, pieczątki, znaczki lub inne formy oceny częściowej.

4) Bieżące postępy uczniów klas IV-VIII oceniane będą wg następującej skali:

Tabela 1
Oceny z przedmiotów nauczania

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	cel	6
Bardzo dobry	bdb	5
Dobry	db	4
Dostateczny	dst	3
Dopuszczający	dop	2
Niedostateczny	ndst	1

5) Oceny z przedmiotów nauczania będą wpisywane do dziennika lekcyjnego.

Tabela 2
Oceny zachowania

Stopień	Skrót literowy
Wzorowe	wz
Bardzo dobre	bdb
Dobre	db
Poprawne	pop
Nieodpowiednie	ndp
Naganne	ng

6) Oceny zachowania będą wpisywane w odpowiednich rubrykach dziennika lekcyjnego.

7) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadzane będzie na zakończenie I półrocza nauki (do końca stycznia).

22. Klasyfikowanie końcoworoczne

1) Klasyfikowanie końcoworoczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu opisowych ocen : klasyfikacyjnej oraz z zachowania.

2) Klasyfikowanie końcoworoczne, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali (zgodnie z Tabelą 1 i Tabelą 2).

3) Na 14 dni przed końcoworocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych (o ocenach ndst. w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru).

4) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

6) Niedostateczne oceny półroczne i końcoworoczne nauczyciel danego przedmiotu zobowiązany jest motywować w formie pisemnej na załączniku do protokołu.

7) Ocenę nieodpowiednią i naganną zachowania motywuje w formie pisemnej wychowawca klasy.

8) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne semestralne i końcoworoczne ustala się według skali – Tabela 1

9) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

23. Ocena zachowania

1) Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych

2) Ocenę zachowania półroczną i końcoworoczną ustala się według skali określonej w Tabeli 2.

3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4) W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową .

5) Ocena zachowania uczniów klas młodszych wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób na terenie szkoły i poza nią.

6) Roczna/półroczną ocenę zachowania wystawia wychowawca biorąc pod uwagę przyjęte kryteria notowane na bieżąco w dzienniku lekcyjnym, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7) Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

8) Od wystawionej przez wychowawcę oceny zachowania przysługuje uczniowi lub jego rodzicom prawo odwołania na piśmie do dyrektora szkoły nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

9) W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

-dyrektor szkoły jako przewodniczący,

-pedagog szkolny,

-wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie,

-ocena zostaje utrzymana lub podwyższona w wyniku głosowania (w wypadku równowagi głosów-głos decydujący należy do dyrektora szkoły).

24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji półrocznej 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.

25. Egzamin klasyfikacyjny

1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożoną do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

26. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

27. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

28. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 albo 2, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

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

30. Egzamin poprawkowy

1) Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi :

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

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

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę .

9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

31. Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

Egzamin sprawdzający

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2) Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3) W przypadku stwierdzenia, że roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

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

4) Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. 3, roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

32. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej/semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kupnie o podwyższenie oceny rocznej /półrocznej – we wniosku należy podać ocenę o którą ubiega się uczeń.

2) Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki:

- a) zawsze był przygotowany do zajęć/posiadał niezbędne pomoce do zajęć/
- b) systematycznie uczęszczał na lekcje
- c) wykazywał się aktywnością na lekcjach
- d) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione

Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, nie może ubiegać się o ocenę wyższą niż przewidywana.

3) Wniosek należy złożyć w terminie do 3 dni od uzyskania informacji o ocenie przewidywanej.

4) W ciągu 2 dni wniosek jest rozpatrzony i uczeń zostaje poinformowany o decyzji.

W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku uczeń otrzymuje w formie pisemnej zestaw zadań teoretycznych i praktycznych niezbędnych do uzyskania danej oceny.

W terminie uzgodnionym z uczniem / nie wcześniej niż 3 dni od otrzymania zestawu zagadnień do zaliczenia i nie później niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej/ zostaje przeprowadzony sprawdzian wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych w obecności komisji powołanej przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

5) Decyzja podjęta przez komisję jest ostateczna.

OCENIANIE ZEWNĄTRZSZKOLNE

§ 34

Egzamin po ósmej klasie

1. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej, w ciągu trzech kolejnych dni.
2. Do części trzeciej egzaminu uczeń przystępuje z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie głównym albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu
 - przystępuje do egzaminu lub danej części egzaminu w terminie dodatkowym, w szkole, której jest uczniem.
4. Wyniki egzaminu są ostateczne i nie służy na nie skarga do sądu administracyjnego. Wynik egzaminu będzie miał wpływ na przyjęcie ucznia do szkoły ponadpodstawowej.

Postanowienia końcowe

§ 35

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 36

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.
3. Szkoła jest państwową jednostką budżetową. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
4. Obsługa finansowo - ekonomiczna jest prowadzona przez Zespół Oświatowy Miasta i Gminy Kolbuszowa.
5. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości, fundusze. Na fundusze szkoły składają się:
 - 1) subwencja oświatowa;
 - 2) środki z Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej;
 - 3) darowizny.
6. Działki, na których znajdują się budynki szkolne są własnością Miasta i Gminy Kolbuszowa.