

Statut
Szkoły Podstawowej nr 15
w Rzeszowie

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	5
ROZDZIAŁ IV WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	7
ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY	22
ROZDZIAŁ VI ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	25
ROZDZIAŁ VI ROZWIĄZYWANIE SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY	27
ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	28
ROZDZIAŁ VIII PRACOWNICY SZKOŁY	29
ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	38

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły ma brzmienie: **Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie**.
2. Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rzeszowie.
3. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.
4. Podstawą działalności Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 7 w Rzeszowie jest akt założycielski, tj. Uchwała Nr VIII/162/2011 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 29 marca 2011 r. w sprawie utworzenia Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 7 w Rzeszowie.

§ 2

1. Siedzibą szkoły jest Miasto Rzeszów.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miasto Rzeszów.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 4

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

§ 5

1. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 6 lat.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Cele i zadania dydaktyczne Szkoły Podstawowej Nr 15 w Rzeszowie realizowane są w oparciu o obowiązujące podstawy programowe, programy i plany nauczania.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze i opiekuńcze określone w ustawie, zapewnia uczniom pełny i wszechstronny rozwój intelektualny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej.
3. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z obowiązującym prawem.

1) W zakresie dydaktyki:

- a. zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- b. dostosowanie treści, metod i form organizacyjnych nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- c. realizację indywidualnych programów nauczania i toków nauczania, realizację programów innowacji, a także ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- d. udział uczniów w zajęciach kół zainteresowań,
- e. udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach, konkursach tematycznych,
- f. warunki do uaktywnienia i rozwoju zainteresowań, uzdolnień kierunkowych i talentów uczniów,
- g. przekazywanie wiadomości w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- h. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
- i. planowanie, organizowanie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- j. efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi, podejmowanie decyzji, rozwiązywanie problemów w twórczy sposób,
- k. poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- l. przekazywanie rodzicom i opiekunom uczniów informacji o osiągnięciach dydaktycznych dzieci, ich zachowaniu, deficytach rozwojowych i brakach w opanowaniu treści programowych, drogach i sposobach pomocy dziecku w nauce.

2) W zakresie wychowania:

- a. stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze umysłowym, moralnym, emocjonalnym i fizycznym,
- b. kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- c. przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- d. utrzymywanie tradycji szkolnej i kształtowanie postaw patriotycznych,
- e. promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych i pracę wychowawczą,
- f. naukę zasad współżycia w grupie rówieśniczej, współdziałania i współodpowiedzialności za drugą osobę,
- g. warunki do uaktywnienia i rozwoju zainteresowań, uzdolnień kierunkowych i talentów uczniów,
- h. poszanowanie godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- i. podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- j. współpraca z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów w procesie edukacyjnym i wychowawczym,

3) W zakresie profilaktyki:

- a. kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
- b. budowanie pozytywnego obrazu samego siebie,
- c. wspieranie oddziaływań rodziny,
- d. wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
- e. podejmowanie działań profilaktycznych, których celem jest:
 - eliminowanie aktów przemocy w szkole
 - uświadomienie uczniom szkodliwości stosowania środków uzależniających,
 - przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - zwiększenie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz poza nią,
 - ukazanie uczniom właściwych form spędzania wolnego czasu i korzystania z mediów,
 - kształtowanie u uczniów modelu zdrowego stylu życia,

4) W zakresie działalności opiekuńczej:

- a. stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b. udzielanie pomocy materialnej i opiekuńczej wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
- c. sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- d. utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym wychowanków,
- e. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w uzasadnionych przypadkach także uczniom z klas IV – VI,
- f. zapewnienie warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

3. Szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:

- a. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b. realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
- c. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział III

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 7

1. Szkoła realizuje całokształt zadań, uwzględniając obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny, spełniając jednocześnie następujące warunki:
 - 1) każda pracownia w szkole posiada szczegółowy regulamin przepisów bezpieczeństwa i higieny,
 - 2) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel lub opiekun wyznaczony przez dyrektora szkoły,
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne ponoszą pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie przewidzianym na ww. zajęcia.
4. Nauczyciele pełnią dyżury przed lekcjami i w czasie przerw zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich oraz przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie ich bezpieczeństwa.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
7. Począwszy od klasy IV, ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej i pisemnego wniosku rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Rodzic/prawny opiekun, zwalniając osobiście ucznia w trakcie trwania zajęć szkolnych, ma obowiązek potwierdzenia tego faktu wpisem w rejestrze zwolnień uczniów (sekretariat szkoły).

9. Do odbioru dzieci ze szkoły uprawnieni są rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich na piśmie osoby pełnoletnie.
10. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole dopuszcza się zainstalowanie systemu monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu.
11. W przypadku **odwołania zajęć**, uczniowie i rodzice klas I -III są informowani o tym **z jednodniowym wyprzedzeniem przez wychowawców klas poprzez wpis w dzienniczku ucznia, a uczniowie klas starszych – poprzez ustne przekazanie informacji (obowiązek wychowawcy)**.
12. W nagłych wypadkach dzieciom zapewniana jest opieka w świetlicy szkolnej zgodnie z planem zastępstw.
13. Za bezpieczeństwo dzieci na wycieczkach odpowiadają opiekunowie wg następujących zasad:
 - 1) opiekunowie uczniów:
 - a. wycieczki piesze na terenie miasta – 1 opiekun na grupę do 15 osób,
 - b. wycieczki na terenie miasta z korzystaniem ze środków komunikacji miejskiej – 1 opiekun na grupę do 15 osób,
 - c. wycieczki autokarem poza miejscowość, która jest siedzibą placówki - jeden opiekun dla grupy do 15 osób,
14. Nauczyciele zobowiązani są do sprawdzania stanu dzieci przez wyjściem z placówki i kontrolowania tego stanu w czasie pobytu poza nią.
15. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa odrębny regulamin.

Rozdział IV

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 8

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują i ujednolicają sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań;
 - 4) dostarczanie rodzicom/ prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) określanie warunków promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji z wyróżnieniem.
5. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców/ prawnych opiekunów i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Ocena powinna być zależna od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniała jego wkład pracy.

§ 9

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (PSO);
 - 2) zasadach i sposobach oceniania bieżącego (kryteria odpowiedzi ustnych i pisemnych, praca domowa, przewidywana liczba i formy pisemnych sprawdzianów itp.);
 - 3) warunkach i sposobach poprawy ocen częściowych;
 - 4) sposobach wspomagania uczniów w uzupełnianiu braków w wiedzy i umiejętnościach;
 - 5) sposobach informowania rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce (konsultacje nauczycielskie, spotkania z wychowawcą, korespondencja);
 - 6) zasadach ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 7) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) skutkach ustalenia uczniowi rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych **mają obowiązek dokumentowania** faktu przekazania uczniom i rodzicom powyższych informacji (zapis tematu zebrania, lista obecności rodziców, tematy lekcji przedmiotowych i godzin wychowawczych).
4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.
6. **O dostosowaniu wymagań programowych**, o których mowa w ust. 4 i 5. oraz możliwościach i sposobach korzystania z pomocy, **uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) powinni zostać poinformowani przez wychowawcę klasy**.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej zauważa się u ucznia postępy w nauce poniżej wymagań koniecznych, a nie zachodzi potrzeba dostosowania wymagań, o których mowa w pkt. 4 i 5 (np. nieszczęśliwy przypadek losowy lub rodzinny, usprawiedliwiona nieobecność dziecka w szkole), **nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wyrównanie poziomu osiągnięć edukacyjnych** (na miarę możliwości dziecka) w formie, która zdaniem nauczyciela jest dla dziecka najkorzystniejsza. O sposobach i terminie wyrównywania braków edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
10. Zwolnienie z zajęć nie oznacza zwolnienia z obecności na lekcjach. Zwolnienie z lekcji jest możliwe wtedy, gdy rodzic poprosi o to na piśmie z klauzulą „na moją odpowiedzialność” i gdy jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć manualnych lub takich, w których niezbędne jest użycie głosu.
13. Decyzję o zwolnieniu ucznia z czynnego udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 12 podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z zajęć manualnych/ćwiczeń głosowych”.
15. Decyzja dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z czynnego udziału w zajęciach stanowi załącznik do arkusza ocen.

Oceny z zajęć edukacyjnych

1. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa.
2. Bieżące ocenianie uczniów w klasach I – III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali pięciostopniowej i odnotowywane przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.

Brzmienie słowne	Zapis cyfrowy
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Opisową ocenę klasyfikacyjną śródroczną stanowi karta osiągnięć szkolnych dziecka, która informuje o osiągnięciach i postępach edukacyjnych ucznia.
4. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek i osiągnięte przez ucznia efekty pracy, a uzyskane przez ucznia oceny cząstkowe nauczyciel wpisuje w jego zeszyte ćwiczeń.
5. Przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej **nauczyciele są zobowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych (na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym)**. Jako formę pisemnej informacji dla rodziców (prawnych opiekunów) można przyjąć Kartę Szkolnych Osiągnięć Ucznia.
6. Uczniowie klas IV – VI oceniani są w skali sześciostopniowej:

Brzmienie słowne	Zapis cyfrowy	Dopuszczalny skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

7. W przypadku ustalania bieżących ocen cząstkowych można dodatkowo wpisywać przed oceną znaki „+”, „-” za wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany) i „bz.” (brak zadania).
8. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują oceny cząstkowe uzyskane przez ucznia w indywidualnym dzienniczku ucznia.
9. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) są informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu w trakcie zebrań, których terminy są ustalane na dany rok szkolny przez radę pedagogiczną i przekazywane rodzicom przez wychowawcę lub podczas rozmów indywidualnych (osobistych bądź telefonicznych) z wychowawcą czy nauczycielem danego przedmiotu.
10. W klasach IV – VI ocena ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym jest oceną opisową.

11. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania;
 - b. podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
 - c. jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

- 2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b. stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował proste treści programowe o niewielkim stopniu złożoności, niezbędne do kontynuowania nauki, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
 - 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
 - a. nie opanował prostych treści programowych, nie potrafi ich zastosować, korzystając ze wskazówek nauczyciela.
 - b. braki uniemożliwiają edukację na następnym etapie nauczania
12. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 11

ZASADY OCENIANIA

1. Nauczyciel jest zobowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
3. Ocenę do dziennika nauczyciel jest zobowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
4. Uczeń otrzymuje oceny cząstkowe za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze, prace domowe, inne źródła oceny zawarte w wymaganiach edukacyjnych.
5. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
6. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
7. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
8. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
9. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 1) w około 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
10. Wszystkie prace pisemne, tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania powinny być opatrzone punktacją i komentarzem.
11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

12. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).
13. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej) tylko w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej. Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
16. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się najdłużej w ciągu 2 tygodni.
17. Sprawdziany (prace klasowe) i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
18. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
19. Na prośbę rodziców ucznia / prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom/opiekunom prawnym podczas zebrań klasowych i konsultacji.
20. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

§ 12

KLASYFIKOWANIE – ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie pracuje systemem okresowym pięciomiesięcznym, klasyfikując uczniów śródrocznie – w styczniu i rocznie - w czerwcu.
2. Oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
3. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
4. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
5. Nauczyciele zobowiązani są wpisać do dziennika lekcyjnego wszystkie przewidywane oceny śródroczne/roczne. Informacja o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych zostaje przekazana przez nauczycieli poszczególnych zajęć dydaktycznych uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) **na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej:**
 - 1) uczniom – podczas zajęć,
 - 2) rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej (wpis w dzienniczku ucznia jest dowodem potwierdzającym przekazanie informacji).
6. **Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem** zostaje przekazana **co najmniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej** w następujący sposób:
 - 1) na trzy dni przed terminem śródrocznego zebrania z rodzicami (XI, IV), nauczyciele mają obowiązek wpisania w dzienniku lekcyjnym przed rubryką „ocena śródroczna/roczna” – „niedostateczny” lub „nieklasyfikowany”; jeśli zagrożenie pojawi się w późniejszym terminie, nauczyciel dokonuje stosownego wpisu co najmniej tydzień przed upływem ostatecznego terminu przekazania informacji rodzicom/opiekunom ucznia,
 - 2) uczeń jest informowany ustnie na zajęciach edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniu z rodzicami przez wychowawcę i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym; w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym; pismo do rodziców ucznia, w zaadresowanej kopercie, wychowawca przekazuje we właściwym terminie do sekretariatu szkoły (dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie odbioru informacji).

7. **Na trzy dni robocze** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele wpisują **ustalone** oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym.
8. Informacja o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych zostaje przekazana przez nauczycieli poszczególnych zajęć dydaktycznych uczniom i rodzicom /prawnym opiekunom
 - a) uczniom – podczas zajęć,
 - b) rodzicom/prawnym opiekunom w formie pisemnej (wpis w dzienniczku ucznia jest dowodem potwierdzającym przekazanie informacji).
9. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiona w obecności zainteresowanego ucznia i opatrzona komentarzem.
10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, jeżeli ustalona została zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu wystawiania tej oceny.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej/rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) indywidualne konsultacje z nauczycielami,
 - 2) udział w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych prowadzonych na terenie szkoły,
 - 3) motywowanie ucznia do pracy poprzez współpracę z rodzicami.
13. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 13

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) zgłasza nauczycielowi danego przedmiotu edukacyjnego lub wychowawcy (w przypadku nieobecności nauczyciela) gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych **w ciągu dwóch dni** licząc od terminu określonego w **§ 12 ust. 5**.
2. Warunkiem koniecznym do wystąpienia o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej jest:
 - 1) uzyskanie w ciągu roku szkolnego co najmniej 50% ocen cząstkowych równych ocenie przewidywanej i wyższych od oceny przewidywanej,
 - 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, przynoszenie zeszytów i niezbędnych pomocy, właściwa postawa i praca na zajęciach, zaangażowanie w proces dydaktyczny.
3. Rozmowa ucznia z nauczycielem w celu ustalenia formy i terminu sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej (w rozmowie może uczestniczyć rodzic).
4. Ustalone warunki nauczyciel przekazuje uczniowi w formie pisemnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności lub wykonanie ustalonej pracy dodatkowej przez ucznia i ocena wykonanych zadań.
6. Uczeń może przystąpić do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej tylko jeden raz.
7. Podjęcie decyzji przez nauczyciela o rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej dla ucznia na podstawie oceny wykonanych zadań (ocena z przeprowadzonej poprawy nie może być niższa od przewidywanej oceny rocznej/śródrocznej).
8. Poinformowanie ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wystąpienie ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej/śródrocznej oceny, wynik sprawdzania wiedzy nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

§ 14

OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH - PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna może być zmieniona drogą sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się wyłącznie w przypadku ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, na pisemną, odpowiednio umotywowaną prośbę rodziców / prawnych opiekunów, zgłoszoną do dyrektora szkoły (z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych) w terminie **do 7 dni** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w terminie **5 dni** od dnia pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły, nauczyciel zajęć edukacyjnych w danej klasie, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

§ 15

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. O nieklasyfikowaniu – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są powiadamiani na co najmniej miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
4. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
 - 1) nie był klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku:
 - a. egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - 4) nie był klasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców / opiekunów prawnych za zgodą rady pedagogicznej.
5. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice / prawni opiekunowie ucznia do dyrektora szkoły **na 7 dni** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami / prawnymi opiekunami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia ferii zimowych w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
 11. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dyrektor szkoły oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

§ 16

PROMOWANIE

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I – III, decyzją rady pedagogicznej, na wniosek wychowawcy i w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie.
3. Na wniosek rodziców / prawnych opiekunów i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / prawnych opiekunów, oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV do klasy VI uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń klasy IV – VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 17

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. O przeprowadzenie egzaminu poprawkowego rodzice / prawni opiekunowie ucznia składają wniosek w formie pisemnej do dyrektora szkoły, uzasadniając swą prośbę.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich, informując o nim, w formie pisemnej, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz członków komisji.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji,
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną i ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor 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.
7. Treść zadań na egzamin poprawkowy proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
 7. Do protokołu załącza się pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych lub o przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 10. Wniosek o promowanie ucznia przedstawia radzie pedagogicznej wychowawca klasy.
 11. Po zasięgnięciu opinii egzaminatorów i członków komisji rada pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze głosowania.

OCENA ZACHOWANIA

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV – VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów klas I – VI z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem, gdy rada pedagogiczna podejmie uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi bądź trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

Przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania w klasach IV – VI

	Ocena wzorowa
	<p>ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz co najmniej dwa spośród podanych poniżej:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ aktywnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego, ➤ bierze czynny udział w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, ➤ osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych, ➤ bierze czynny udział w przygotowaniu i organizacji imprez i uroczystości szkolnych (akademie, apele, konkursy, prezentowanie umiejętności nabytych poza szkołą, np. zespoły, kluby sportowe)
	Ocena bardzo dobra
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wykonuje prace na rzecz podnoszenia estetyki własnej klasy i innych pomieszczeń szkolnych (terminowo i estetycznie wykonuje gazetki, dekoracje okolicznościowe), ➤ bierze udział w przygotowaniu i organizacji imprez, uroczystości szkolnych, konkursów (co najmniej dwóch), ➤ bardzo dobrze pełni wyznaczone dyżury: na korytarzu, w sali lekcyjnej, w szatni, ➤ uczestniczy w różnych formach zajęć pozalekcyjnych
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jest kulturalny i taktowny bez względu na czas, miejsce i sytuację (w czasie lekcji, przerw, podczas uroczystości szkolnych), ➤ używa na co dzień form grzecznościowych, ➤ okazuje szacunek pracownikom szkoły i innym osobom dorosłym, ➤ jest życzliwy, koleżeński wobec rówieśników, ➤ nie stwarza sytuacji konfliktowych, ➤ ubiera się stosownie do okoliczności,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych zadań, ➤ systematycznie przygotowuje się do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy, ➤ nie spóźnia się do szkoły, ➤ wypełnia zadania i zalecenia dyrekcji, wychowawców i nauczycieli
	Ocena dobra
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ wykazuje zainteresowanie życiem społecznym klasy, bierze udział w imprezach klasowych, ➤ wypełnia obowiązki dyżurnego (dopuszczalne dwie uwagi), ➤ dba o wystrój klasy i szkoły, <ul style="list-style-type: none"> ➤ stosuje się do poleceń nauczyciela, nie niszczy wyposażenia, dekoracji klasy i szkoły
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przestrzega zasad higieny osobistej i higieny spożywania posiłków, <ul style="list-style-type: none"> ➤ jest schludnie i czysto ubrany, ➤ potrafi wyciągnąć wnioski z naruszonych przez siebie zasad, ➤ stara się naprawić wyrządzone szkody, ➤ jest życzliwy i kulturalny wobec osób dorosłych i kolegów,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie przejawia agresywnych zachowań wobec osób dorosłych i rówieśników,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ zdarzają mu się przypadki zapominania o odrobieniu zadań, przyniesienia niezbędnych materiałów i stroju sportowego (3-5 razy), ➤ wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie, ➤ ma odnotowane nieliczne przypadki spóźnień (2-3 spóźnienia), ➤ nie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, w innych zajęciach, uroczystościach szkolnych, ➤ zmienia obuwie, ➤ ma odnotowane nieliczne uwagi nieprzestrzegania zarządzeń i poleceń dyrekcji, wychowawców i nauczycieli (3-5 uwag), ➤ nosi i okazuje na żądanie nauczyciela dzienniczek ucznia,
Ocena poprawna	
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zaniedbuje obowiązki dyżurnego, ➤ przeszkadza innym w realizacji zadań, ➤ nie angażuje się w życie społeczne klasy i szkoły,
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ niegrzecznie odnosi się do osób dorosłych i kolegów, zdarza mu się używać wulgaryzmów, ➤ przejawia agresję wobec rówieśników i dzieci młodszych, ➤ prowokuje innych i wywołuje konflikty, ➤ stwarza swoim zachowaniem kłopoty wychowawcze (m.in. stosuje cyberprzemoc), ➤ łamie zasady dobrego wychowania, ➤ niszczy wyposażenie szkoły,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie przygotowuje się do lekcji, ➤ nie przestrzega zarządzeń dyrekcji i poleceń nauczycieli, ale wykonuje je po upomnieniu, ➤ nie przestrzega zasad dotyczących m.in. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, ➤ nie odrabia zadań domowych bądź wykonuje je niestarannie, niedbale, pobieżnie, odpisuje od kolegów, ➤ jego absencja nieusprawiedliwiona nie przekracza 10 godz. w okresie, ➤ liczba jego spóźnień nie może przekroczyć 5 w okresie, ➤ nie zmienia obuwia (do 5 przypadków w okresie), ➤ przeszkadza innym w realizacji zadań,
Ocena nieodpowiednia	
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<p>ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ nie angażuje się w życie społeczne klasy, jest bierny wobec inicjatyw podejmowanych przez kolegów i nauczycieli na terenie szkoły i klasy, ➤ często przeszkadza w organizacji życia społecznego i w realizacji zadań,

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie wywiązuje się z nałożonych zadań i obowiązków, ➤ zaniedbuje obowiązki dyżurnego.
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ niegrzecznie odnosi się do osób dorosłych i rówieśników, używa wulgaryzmów ➤ powoduje zachowania konfliktowe, ➤ prowokuje bójki i uczestniczy w nich, ➤ swoim zachowaniem stwarza kłopoty wychowawcze, ➤ łamie zasady dobrego wychowania, ➤ nie potrafi wyciągnąć wniosków z naruszonych przez siebie zasad, ➤ nie przyznaje racji drugiej osobie po udowodnieniu winy.
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ nie przygotowuje się do lekcji, ➤ nie przestrzega zaleceń dyirekcji i nauczycieli, ➤ nie odrabia zadań domowych, ➤ absencja nieusprawiedliwiona nie przekracza u niego 15 godzin w okresie, ➤ liczba jego spóźnień nie może przekroczyć 10 w okresie, ➤ nie zmienia obuwia (do 10 przypadków w okresie), ➤ często przeszkadza innym w realizacji zadań.
Ocena naganna	
Aktywność społeczna, zaangażowanie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ przeszkadza w organizacji życia społecznego, ➤ odmawia współpracy i uczestnictwa w organizacji imprez, uroczystości, prac porządkowych, ➤ nie wywiązuje się z nałożonych zadań i obowiązków, ➤ neguje propozycje społeczne nauczycieli oraz kolegów w klasie i w szkole, ➤ nakłania innych do zachowań aspołecznych.
Kultura osobista, nawyki higieniczne, cechy zachowania	<ul style="list-style-type: none"> ➤ jest wulgarny, arogancki, nie zmienia zachowania mimo upomnień, ➤ kłamie, ➤ pali papierosy, ➤ dopuszcza się kradzieży, ➤ jest konfliktowy, uczestniczy w bójkach, ➤ przejawia agresję wobec rówieśników, ➤ ma destruktywny wpływ na rówieśników, ➤ niszczy wystrój i wyposażenie szkoły, ➤ w rażący sposób narusza przyjęte w regulaminie szkoły zasady: strój, porządek, dyscyplina,
Stosunek do obowiązków szkolnych, nawyki pracy	<ul style="list-style-type: none"> ➤ lekceważy obowiązek przygotowania się do lekcji, ➤ nie przynosi niezbędnych materiałów i stroju sportowego, ➤ nie odrabia zadań domowych, ➤ nie prowadzi zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń, ➤ odmawia wykonania poleceń i zadań, ➤ mimo upomnień nie zmienia obuwia, ➤ swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcji, ➤ nie wykonuje poleceń dyirekcji i nauczycieli, ➤ ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, (ucieczki z lekcji)

OCENA ZACHOWANIA – SPOSÓB USTALANIA I INFORMOWANIA O OCENIE

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (odczytanie i skomentowanie kryteriów na lekcji z opiekunem klasy) oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów – (podczas pierwszego w danym roku szkolnym klasowego spotkania z rodzicami) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców/ prawnych opiekunów o cząstkowych ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów zawartych w Statucie szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
5. Narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) Obserwacja:
 - a. wywiązywania się z obowiązków ucznia,
 - b. postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c. dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - d. zachowania się w szkole i poza nią,
 - e. okazywania szacunku innym osobom.
 - 2) Opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły.
 - 3) Ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych.
 - 4) Karty samooceny.
 - 5) Rozmowy z uczniem.
6. Wychowawca ustala oceny zachowania, zasięgając opinii w formie ustnej i pisemnej:
 - 1) nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) ucznia – samoocena (każdy uczeń wypełnia kartę samooceny),
 - 3) uczniów danej klasy (pisemne propozycje ocen zachowania kolegów z klasy, krótkie uzasadnianie ocen skrajnych),
 - 4) wychowawca dokonuje analizy wpisów w indywidualnym bądź klasowym dzienniczku spostrzeżeń o uczniu.
7. Informacje dotyczące zachowania uczniów powinny być zgłaszane przez nauczycieli do wychowawcy klasy na bieżąco, a **oceny cząstkowe zachowania powinny być systematycznie odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.**
8. 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 (publicznej lub niepublicznej) psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Na tydzień przed śródrocznym, a na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) uczniowie – podczas zajęć,
 - 2) rodzice/prawni opiekunowie - w formie pisemnej lub na spotkaniu z wychowawcą w dniu ustalonym przez szkołę (wpis w dzienniczku ucznia jest dowodem potwierdzającym przekazanie informacji).
10. Informacja o zagrożeniu **ocena naganną zachowania** zostaje przekazana na co najmniej miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w następujący sposób:
 - 1) uczeń jest informowany ustnie przez wychowawcę,

- 2) rodzice/prawni opiekunowie są informowani ustnie na zebraniu z rodzicami i potwierdzają fakt przyjęcia informacji podpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) w przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu, informacja o zagrożeniu zostaje wysłana listem poleconym; pismo do rodziców ucznia, w zaadresowanej kopercie, wychowawca przekazuje we właściwym terminie do sekretariatu szkoły.
11. Jeżeli obniżenie oceny zachowania nastąpiło wskutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zawiadomienie może nastąpić w terminie późniejszym, niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia.

§ 19

WARUNKI I TRYB UZYSKIWIANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. Każdy uczeń ma prawo podjąć starania o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny zachowania (oprócz najwyższej oceny zachowania).
2. Po zapoznaniu się z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania uczeń lub rodzic w **terminie 7 dni** od przekazania informacji o przewidywanej **rocznej ocenie** zachowania może wystąpić do wychowawcy z pisemnym wnioskiem o ponowne rozpatrzenie oceny z uwzględnieniem zasady, że ocena nie może zostać podwyższona o więcej niż jeden stopień. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz oświadczenie rodziców, że znają kryteria określone w WSO na ocenę wskazaną we wniosku i ewentualne dodatkowe warunki określone przez wychowawcę.
3. Uczeń, od momentu opisanego w pkt. 2 co najmniej do wystawienia oceny rocznej zachowania w szkole i poza nią wypełnia warunki – kryteria uprawniające wychowawcę do wystawienia oceny wyższej (m. in. brak lub wyraźne ograniczenie negatywnych uwag, wzrost aktywności społecznej, podniesienie poziomu kultury osobistej, sumienne wypełnianie obowiązków szkolnych).
4. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną ocenę roczną zachowania, jeśli wypełni wszystkie kryteria oraz warunki dodatkowe i poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna oraz jeśli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie poprawiania. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeśli **wychowawca uzna spełnienie kryteriów na ocenę wyższą**.
5. Wychowawca na co najmniej tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala roczną ocenę zachowania i informuje o niej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wystąpienie ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania oraz wynik postępowania odwoławczego powinien być odnotowany przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym.

§ 20

OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA - PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.
2. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 21

SPRAWDZIAN W KLASIE SZÓSTEJ

1. W kwietniu w klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. Za organizację i przebieg sprawdzianu w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, na wniosek rodziców, mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej albo poradni specjalistycznej.
4. Opinia taka powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym, że nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
7. W przypadku uczniów niepełnosprawnych lub niedostosowanych społecznie warunki i formy sprawdzianu dostosowuje się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dla uczniów niesłyszących, słabo słyszących, niewidomych, słabo widzących, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, przystępujących do sprawdzianu, przygotowuje się zestawy zadań dostosowane do rodzaju ich niepełnosprawności.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata.
 - 1) Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
10. Sprawdzian trwa 60 minut.
 - 1) W przypadku uczniów ze specyficznymi trudnościami, chorych i niesprawnych czasowo, czas jego trwania może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

11. Uczeń może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
14. Uczeń może w terminie 2 dni od daty sprawdzianu zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Komisji Okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
15. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
17. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY

§ 22

2. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski

§ 23

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje działalnością szkoły, jednoosobowo reprezentując ją na zewnątrz,
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w pkt. 1 jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji szkoły, zgodnie z rocznym planem finansowym,
3. Sprawuje nadzór pedagogiczny,
4. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej szkoły,
5. Realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
6. Wykonuje obowiązki pracodawcy w odniesieniu do zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
7. Opracowuje arkusze organizacyjne szkoły oraz przedkłada je do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
8. Sprawuje nadzór w zakresie gospodarowania środkami publicznymi pod względem legalności, celowości i gospodarności,
9. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 24

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły w przypadku, gdy szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Zakres czynności dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.
3. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań dyrektora, a w szczególności:

- 1) Wypełnia czynności kierownicze w imieniu dyrektora, działa w ramach udzielonych mu uprawnień.
- 2) Pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności.
- 3) Organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą.
- 4) Wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 25

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W ciągu roku szkolnego mogą być organizowane są następujące zebrania plenarne Rady Pedagogicznej: organizacyjne, klasyfikacyjne, klasyfikacyjno-promocyjne, analityczne (podsumowujące pracę szkoły), szkoleniowe, nadzwyczajne.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
9. Protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej są sporządzane w formie elektronicznej.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) Przygotowanie projektu Statutu Szkoły bądź projektu jego zmian oraz zatwierdzenie i chwalenie po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - 2) Zatwierdzenie planów pracy szkoły,
 - 3) Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 4) Ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen,
 - 5) Wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne,
 - 6) Wyrażanie zgody na promowanie ucznia (jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego), który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
 - 7) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi lub trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,
 - 8) Ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom,
 - 9) Podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców.
 - 10) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) Organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
 - 2) Projekt planu finansowego szkoły.
 - 3) Wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - 4) Zestaw programów nauczania i podręczników obowiązujących w szkole.
12. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie Rady, jeżeli są one sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły oraz zawiadomić o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 26

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu uczniowskiego są reprezentantem uczniów wobec dyrektora, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, będący załącznikiem do Statutu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi opinie i wnioski we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania swoich potrzeb,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem placówki,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 27

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów i wychowanków.
2. Rada Rodziców określa regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest zasięgnąć opinii przedstawicieli rodziców w następujących sprawach:
 - 1) Statutu szkoły,
 - 2) Szkolnego programu profilaktyki,
 - 3) innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) opiniowania programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania,
 - 5) opiniowania projektu planu finansowego, składanego przez dyrektora,
 - 6) opiniowania dorobku zawodowego nauczycieli w procedurze awansu zawodowego.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły.

§ 28

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach na zasadach określonych niniejszym Statutem.
2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
4. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni, uzgadnia sposób postępowania

w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organom nadzorującym szkołę.

5. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor.

§ 29

1. Dyrektor szkoły stwarza warunki bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach w następujący sposób:

- 1) poprzez informacje udostępniane na tablicy ogłoszeń,
- 2) poprzez stronę internetową i gazetkę uczniowską,
- 3) poprzez książkę informacji i zarządzeń dyrektora szkoły.

Rozdział VI

Oddział przedszkolny

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale wynosi 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 5- i 6 –letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałe w obwodzie szkoły.
4. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, mogą być również przyjęte, na pisemny wniosek rodziców, dzieci czteroletnie.
5. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły.

§ 31

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym i wynosi 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni).
6. Czas trwania zajęć religii wynosi 30 minut.
7. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
8. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.

§ 32

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego możliwości i potrzeb rozwojowych oraz środowiskowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz
 - 2) w trakcie zajęć poza jej terenem,
 - 3) zapewnia wychowankom pomoc pedagogiczno – psychologiczną oraz specjalistyczną,
 - 4) stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.,

- 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb
 - 6) konsultacje i pomoc specjalistyczną ,
 - 7) wyjazdy zorganizowane poza teren placówki regulują odrębne przepisy.
 - 8) 6) wspomaga indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz z uwzględnieniem warunków społeczno - kulturowych i przyrodniczych;
 - 9) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) umożliwia pobieranie nauki religii, jeśli rodzice wyrażają takie życzenie;
 - 11) zapewnia dzieciom innego wyznania w czasie przeznaczonym na naukę religii, opiekę nauczyciela Przedszkola;
 - 12) współdziała z rodziną dziecka i wspomaga ją w działaniach wychowawczych;
 - 13) udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej lub innej pomocy specjalistycznej;
 - 14) przygotowuje do rozpoczęcia nauki w szkole;
 - 15) w przypadku uczęszczania do przedszkola dziecka innej narodowości umożliwia temu dziecku utrzymanie poczucia tożsamości narodowej, religijnej i etnicznej,
 - 16) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, jeżeli takie zostaną zakwalifikowane.
 - 17) dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej służy pomocą w uzyskaniu wsparcia w instytucjach do tego powołanych,
4. Placówka funkcjonuje w atmosferze akceptacji każdego dziecka, zabiega o to, by osiągnęło dojrzałość szkolną.
 5. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez osobę dorosłą (rodziców, opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
 6. Dzieci nie wydaje się osobom, co do których istnieje podejrzenie, że są pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. W takich przypadkach szkoła prosi o interwencję służby porządkowe.

§ 33

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz niniejszego statutu, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - 4) poszanowania jego godności osobistej,
 - 5) poszanowania jego własności,
 - 6) partnerskiej rozmowy na każdy temat,
 - 7) akceptacji jego osoby,
 - 8) doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
2. Wychowanek ma obowiązek:
 - 1) nie przeszkadzać innym w zajęciach, zabawie i wypoczynku,
 - 2) po zakończonej zabawie posprzątać miejsce zabawy,
 - 3) dzielić się z rówieśnikami zabawkami,
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - 5) zachowywać zasady bezpieczeństwa podczas zabawy,
 - 6) nie oddalać się od grupy.
3. Rodzice dziecka mają prawa i obowiązki określone we wcześniejszych paragrafach rozdziału VI oraz w paragrafie 27 niniejszego statutu.

Rozdział VII

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 34

1. Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy
 - 2) pedagoga szkolnego
 - 3) dyrektora szkoły
2. Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy
 - 2) pedagoga szkolnego
 - 3) dyrektora szkoły
3. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy
 - 2) dyrektora szkoły
4. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
5. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
6. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły - do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 2) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów dodatkowych, kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych zgodnie ze szkolnym zestawem programów nauczania.
3. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa dokonuje się podziału

- oddziału na grupy, dotyczy to zajęć z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego.
4. Szczegółowe zasady podziału na grupy wynikają z przepisów Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od godziny 7¹⁰, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.
6. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym i tygodniowym rozkładem zajęć w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych (zielone szkoły, wycieczki, biwaki, itp.).

§ 38

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 39

1. W szkole funkcjonuje świetlica.
2. Do świetlicy mogą uczęszczać uczniowie z klas I – III, a w uzasadnionych przypadkach także uczniowie z klas IV – VI.
3. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem, który zatwierdził dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, które nie powinny przekraczać 30 uczniów.
6. Głównymi formami pracy świetlicy są:
 - 1) małe formy teatralne,
 - 2) zajęcia rekreacyjno - sportowe,
 - 3) zajęcia plastyczne,
 - 4) filmy, wycieczki, zabawy,
 - 5) odrabianie lekcji.
7. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi możliwości i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
8. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala dyrektor szkoły.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelni,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 4) korzystanie z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.

5. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z przyjętym regulaminem, który zatwierdził dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki, gromadzenia zbiorów, ich porządkowania oraz udostępniania określają odrębne przepisy.

§ 41

1. Skontrum w bibliotece dokonuje komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie rzadziej niż co 5 lat i przy każdorazowej zmianie personalnej biblioteki.

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych, zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 43

Nauczyciele

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) dbanie o życie i zdrowie dzieci poprzez bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp oraz ustaleń zawartych w wewnętrznych zarządzeniach dyrektora szkoły wydanych w tym zakresie, w szczególności:
 - a. bezwarunkowe przebywanie z uczniami podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - b. opuszczenie miejsca pracy z ważnych przyczyn może nastąpić jedynie po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły i zapewnieniu uczniom i wychowankom opieki;
 - c. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie trwania przerw śródlekcyjnych poprzez aktywne pełnienie dyżuru nauczycielskiego zgodnie z określonym regulaminem;
 - d. natychmiastowe powiadomienie dyrekcji szkoły o każdym przypadku złego samopoczucia czy ulegnięcia wypadkowi ucznia i wychowanka.
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia dzieci, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań i pozytywnych cech charakteru,
 - 3) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – zgodnie z zasadami współczesnej pedagogiki,
 - 4) prawidłową realizacją programów nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
 - 5) dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny,
 - 6) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału dzieci w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 7) systematyczna współpraca i współdziałanie z domem rodzinnym wychowanków,
 - 8) zachowanie bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci, zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania i Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania,
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów,
 - 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,

- 11) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych zgodnie z terminami zawartymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania,
- 12) czynny udział w zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej oraz w posiedzeniach zespołów, do których został powołany,
- 13) Nauczyciel ma status funkcjonariusza państwowego.

§ 44

1. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu dydaktyczno - wychowawczego,
 - 2) zachowania wolności sumienia i wyznania oraz poszanowania godności osobistej,
 - 3) podnoszenia poziomu swojej wiedzy zawodowej i naukowej poprzez:
 - a. możliwość korzystania z różnych dostępnych form kształcenia i doskonalenia w ramach posiadanych przez szkołę środków,
 - b. prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej według obowiązujących przepisów,
 - 4) zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły, jej kierownictwa i zwracania się z opiniami i wnioskami dotyczącymi pracy szkoły do organu prowadzącego z zachowaniem drogi służbowej,
 - 5) wyjaśnienia skierowanych przeciw niemu uwag w miarę możliwości w obecności wnoszącego skargi,
 - 6) korzystania z funduszu socjalnego na podstawie obowiązujących przepisów,
 - 7) tworzenia własnych autorskich programów nauczania i wychowania,
 - 8) decydowania o wyborze programu nauczania oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 9) współtworzenia szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników.

§ 45

1. Nauczyciel może być wyróżniany i nagradzany.
2. Nauczyciela wyróżnia i nagradza się za wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej, wykonywanie prac wykraczających poza jego obowiązki.
3. Nagroda może być przyznana w formie:
 - 1) ustnego podziękowania dyrektora placówki na forum Rady Pedagogicznej,
 - 2) pisemnego podziękowania dyrektora dołączonego do akt osobowych nauczyciela,
 - 3) nagrody pieniężnej dyrektora szkoły,
 - 4) wystąpienia z wnioskiem o nagrodę pieniężną do organów nadrzędnych,
 - 5) wnioskowania o tytuły honorowe i odznaczenia państwowe,

§ 46

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe:
 - 1) nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) nauczycieli bloków przedmiotowych w kl. IV – VI,
 - 4) zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
4. Cele i zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uwzględnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelację treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania

- wyników nauczania,
- 3) zorganizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
 - 6) omawianie i wspólne przewyżnianie problemów dotyczących uczniów.

§ 47

Nauczyciel wychowawca

1. Pracą wychowawczą oddziału kieruje nauczyciel wychowawca, którego zadaniem jest:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, zgodnie z Programem Wychowawczym Szkoły,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. pracę wychowawczą (klasowy plan wychowawczy)
 - b. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół,
 - c. ustala treści i formy zajęć tematycznych na spotkania klasowe,
 - 3) dla doskonalenia procesu dydaktyczno – wychowawczego oraz w celu wczesnego wykrycia chorób i skutecznego ich zwalczania oraz eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania i ochrony przed skutkami demoralizacji środowiska współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pedagogiem szkolnym, higienistką i rodzicami,
 - 4) inicjuje pomoc uczniom mającym trudności w nauce, otacza opieką dzieci znajdujące się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizuje niezbędną pomoc w tym zakresie, prowadzi działalność w celu zapewnienia opieki świetlicowej i dożywiania,
 - 5) systematycznie informuje rodziców o postępach w nauce (zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania), trudnościach rozwojowych i zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizuje wzajemne kontakty między rodzicami, nauczycielami i dyrekcją szkoły,
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień dzieci,
 - 7) czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego,
 - 8) prowadzi konsultacje z rodzicami, informuje o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych ucznia.
3. Wychowawca klasy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - 1) plan pracy wychowawczej klasy,
 - 2) dziennik lekcyjny,
 - 3) arkusze ocen,
 - 4) teczkę wychowawcy,
 - 5) inne dokumenty ustalone przez Radę Pedagogiczną.
4. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji naukowych oraz oświatowych.

§ 48

Nauczyciel bibliotekarz

1. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za dobór księgozbioru, jego zabezpieczenie i utrzymanie w należyтым stanie, a ponadto:
 - 1) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 2) czuwa nad terminami prenumeraty czasopism metodycznych dla nauczycieli, czasopism dla uczniów, udostępnia je zainteresowanym,

- 3) organizuje zajęcia propagujące czytelnictwo, prowadzi stałą gablotę z wystawą nowości, stanu czytelnictwa w szkole w okresach nauki, zamieszcza informacje na stronie internetowej.
 - 4) dokonuje selekcji zbiorów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa dyrektor szkoły.

§ 49

Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, do zadań którego należy:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom i wychowankom.
 - 2) pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb oraz rodzicom i nauczycielom,
 - c. udzielanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny tok nauki,
 - d. wspieranie i podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki,
 - e. działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Wymienione zadania pedagog realizuje:
 - 1) We współdziałaniu z nauczycielami, rodzicami, higienistką, organami szkoły i instytucjami pozaszkolnymi.
 - 2) We współpracy z Poradniami Psychologiczno – Pedagogicznymi i innymi Poradniami Specjalistycznymi w zakresie konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach.
3. Pedagog prowadzi odpowiednią dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szczegółowy zakres obowiązków Pedagoga określa dyrektor szkoły.

§ 50

Wychowawca w świetlicy

1. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są nauczyciele – wychowawcy, do których zadań należy:
 - 1) prowadzenie rekrutacji uczniów do świetlicy,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) realizowanie zadań wychowawczo-opiekuńczych grupy świetlicowej zgodnie z zaplanowaną działalnością świetlicy szkolnej,
 - 4) współpraca z nauczycielami w celu podejmowania wspólnych celów wychowawczych.
2. Wychowawca świetlicy prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dzienniki zajęć,
 - 3) karty zgłoszeń dzieci,
 - 4) ramowy rozkład dnia.
3. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy w świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 51

Koordinator do spraw bezpieczeństwa

1. Nauczyciel pełniący funkcję koordynatora do spraw bezpieczeństwa wykonuje następujące zadania:
 - 1) Obserwuje i analizuje zjawiska i zdarzenia występujące w szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły.
 - 2) Analizuje potrzeby szkoły w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej.

- 3) Ocenia stan bezpieczeństwa w szkole i określa najważniejsze zadania, których celem jest poprawa bezpieczeństwa i które powinny być uwzględnione w pracy szkoły na dany rok szkolny.
 - 4) Koordynuje działania w zakresie bezpieczeństwa wynikające z realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktycznego.
 - 5) Uczestniczy w opracowywaniu i wdrażaniu szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia.
 - 6) Pomaga w nawiązaniu współpracy pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna, sanepid) i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży.
 - 7) Dzieli się wiedzą z zakresu bezpieczeństwa z radą pedagogiczną i innymi pracownikami szkoły.
 - 8) Współpracuje z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
 - 9) Promuje problematykę bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.
2. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków oraz kompetencji koordynatora ds. bezpieczeństwa w szkole ustala dyrektor szkoły.

§ 52

Pracownicy administracji i obsługi

1. Zasady pracy pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługowych określają odrębne przepisy.
2. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, pracownicy ci powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

Rozdział X

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 53

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 5 lat.

§ 54

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę.

§ 55

1. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku,
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku.

§ 56

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 57

1. 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.

§ 58

1. Miejscem pobierania nauki przez dziecko jest Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie.
2. Uczniem szkoły może być również dziecko spoza obwodu tej placówki za zgodą dyrektora szkoły.
3. W przypadku deficytów rozwojowych, choroby, konfliktu z prawem, obowiązek szkolny może być realizowany w innych powołanych do tego celu placówkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach miejscem pobierania nauki jest dom rodzinny.
5. Jeżeli dziecko pobiera naukę w domu rodzinnym, a nie jest ona kierowana i kontrolowana przez placówkę oświatowo-wychowawczą, podstawą przyjęcia do danej klasy jest egzamin klasyfikacyjny.
6. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny obowiązuje także uczniów powracających do szkoły z zagranicy. Jest on podstawą do umieszczenia ucznia w danej klasie.

§ 59

1. Szkoła prowadzi zapisy do klas pierwszych w marcu każdego roku.

§ 60

1. Uczeń i wychowanek szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym i opiekuńczym,

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań – jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 6) wolności sumienia i wyznania zgodnie z oświadczeniami rodziców,
- 7) indywidualnego toku kształcenia,
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 9) współdecydowania w planowaniu klasowej pracy wychowawczej
- 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 12) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
- 14) wpływania na życie placówki przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.

2. Uczeń i wychowanek szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznego, aktywnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, starannego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz zachowania w czasie ich trwania w sposób kulturalny, niezakłócający pracy sobie i innym uczestnikom zajęć,
- 2) usprawiedliwiania nieobecności w szkole i nadrabiania zaległości programowych,
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój psychofizyczny,
- 5) uszanowania symboli narodowych, szkolnych i kultywowania tradycji szkoły,
- 6) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz przez udział w konkursach, zawodach, rajdach itp.,
- 7) podporządkowania się postanowieniom zawartym w regulaminie samorządu uczniowskiego, Statucie szkoły,
- 8) noszenia stosownego stroju szkolnego (czysta, estetyczna odzież w stonowanych barwach, dostosowana do wieku ucznia),
- 9) noszenia galowego stroju uczniowskiego (biała bluzka/koszula, czarne lub granatowe spodnie/spodnie),
- 10) wyłączania telefonu komórkowego oraz nieskorzystania z innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) przestrzegania ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły wg następujących zasad:
 - a. Uczniowie, przynosząc do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, robią to na własną odpowiedzialność,
 - b. na terenie szkoły oraz podczas pozaszkolnych zajęć o charakterze dydaktycznym bądź rekreacyjnym uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w celu porozumiewania się z rodzicami lub opiekunami,
 - c. szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zagubienie czy kradzież sprzętu poza zdeponowanym u dyrektora szkoły,
 - d. telefon komórkowy nie może być włączony na lekcjach; można z niego korzystać wyłącznie na przerwach,
 - e. nie wolno filmować i nagrywać uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez ich zgody i wiedzy,
 - f. nie wolno nagrywać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego; dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, jak i z dyktafonu czy odtwarzacza MP,
 - g. nie wolno rozpowszechniać na terenie szkoły za pośrednictwem telefonu komórkowego niepożądanych z wychowawczego punktu widzenia treści,
 - h. w przypadku naruszenia powyższych ustaleń nauczyciel ma obowiązek odebrania urządzenia, a następnie zdeponowania go w obecności ucznia u dyrektora szkoły,
 - i. przed zdeponowaniem telefonu uczeń wyłącza urządzenie,
 - j. w celu udokumentowania faktu zdeponowania urządzenia sporządza się stosowny protokół,
 - k. po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub opiekunowie ucznia, zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły,
 - l. jeżeli sytuacja się powtarza, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły; jeśli wymaga tego określona sytuacja, uczeń może kontaktować się z rodzicami telefonicznie w sekretariacie szkoły.
- 12) Posiadania przy sobie dzienniczka ucznia.
- 13) Usprawiedliwiania nieobecności w terminie do dwóch tygodni od zakończenia nieobecności.

- a. usprawiedliwianie nieobecności dotyczy także wszystkich wyjazdów szkolnych.
- 14) Stosowania się do poleceń wychowawcy dotyczących wyglądu zewnętrznego (ubioru, fryzury itp.)
 - 15) W czasie zajęć szkolnych uczeń nie ma prawa opuszczać terenu szkoły.
 - 16) W przypadku potrzeby nagłego zwolnienia ucznia z lekcji do domu (np. złe samopoczucie), konieczna jest obecność rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnionej przez rodziców dorosłej osoby.
 - 17) Zwolnienie ucznia należy odnotować w rejestrze zwolnień w sekretariacie szkoły.
 - 18) W razie nieobecności wychowawcy, zgodę na zwolnienie ucznia może udzielić nauczyciel prowadzący lekcję lub dyrekcja.

§ 61

1. Uczeń może być nagradzany i wyróżniany.
2. Wyróżnienia i nagrody otrzymuje się za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją, wzorową postawę,
 - 2) wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej, pomoc innym,
 - 3) szczególne osiągnięcia w określonej dziedzinie wiedzy.
3. Wyróżnienia i nagrody mogą być udzielane w formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy na jej forum,
 - 2) pochwały dyrektora szkoły na apelu szkolnym wobec szkoły i rady pedagogicznej,
 - 3) listu pochwalnego do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu uznania lub pucharu,
4. Wyróżnienie lub nagrodę przyznaje się na wniosek:
 - 1) samorządu szkolnego,
 - 2) wychowawcy klasy,
 - 3) nauczyciela przedmiotu,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady pedagogicznej.

§ 62

1. Uczeń może być ukarany.
2. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia, jakie popełnił.
3. Karę uczeń otrzymuje za:
 - 1) nieprzestrzeganie zarządzeń wydanych przez nauczycieli i dyrektora szkoły,
 - 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, statutu i innych postanowień wynikających z dokumentów wewnętrznych
4. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia udzielonego przez wychowawcę,
 - 2) nagany wychowawcy z wpisem do zeszytu spostrzeżeń o uczniach i powiadomienie rodziców,
 - 3) upomnienia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
 - 4) pozbawienia przywilejów, funkcji,
 - 5) dodatkowego zobowiązania na rzecz pokrzywdzonych,
 - 6) obniżenia oceny zachowania,
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole.
5. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) samorządu szkolnego,
 - 3) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) dyrektora szkoły,
 - 5) rady pedagogicznej.

6. Warunki stosowania kar:
 - 1) kara nie może dyskryminować i poniżać wychowanka,
 - 2) wymierzenie kary powinno być poprzedzone uświadomieniem uczniowi szkodliwości jego zachowania czy czynu oraz istocie winy,
 - 3) kara powinna dawać wychowankowi możliwość rekompensaty wyrządzonego zła, przy czym poniesienie kary wymazuje winę, do której nie należy wracać.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub prawnych opiekunów dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły przeprowadzi postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty otrzymania odwołania i o jego wynikach niezwłocznie powiadomi zainteresowane strony.
10. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia, jakie popełnił.
11. Za celowe niszczenie mienia szkolnego uczeń odpowiada materialnie i jest zobowiązany do naprawy szkód na koszt rodziców w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub z dyrektorem szkoły.
12. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) w przypadku, gdy kara jest zdaniem ucznia lub jego rodziców wymierzona niesłusznie lub nieadekwatna do czynu, ma on prawo zgłoszenia swych uwag u wychowawcy,
 - 2) wychowawca po konsultacji z zainteresowanym nauczycielem, informuje ucznia w terminie do trzech dni o odstąpieniu lub podtrzymaniu decyzji o karze,
 - 3) jeżeli decyzja nie zadowala ucznia, ma on prawo wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły nie później niż 7 dni od zaistnienia pierwotnej sytuacji,
 - 4) dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą, zainteresowanym nauczycielem i rodzicami ucznia podejmuje decyzję w sprawie kary,
 - 5) decyzja dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 63

1. Szkoła Podstawowa nr 15 jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64

Szkoła Podstawowa nr 15 w Rzeszowie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

W świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się pieczęci urzędowej oraz podaje się nazwę szkoły.

§ 66

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian oraz uchwała Statut lub jego zmiany.

§ 67

Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania ze statutem placówki wszystkim członkom społeczności.

§ 68

Niniejszy dokument - Statut Szkoły Podstawowej nr 15 w Rzeszowie został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29 września 2011 r.