

**STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18**

**W RZESZOWIE**

Statut wchodzi w życie z dniem 30.11.2017r.

**Podstawą prawną statutu jest:**

* Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. [2156](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=1&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2015&qpnr=2156&qppozycja=2156) oraz z 2016 r. poz. [35](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=1&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2016&qpnr=35&qppozycja=35), [64](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=1&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2016&qpnr=64&qppozycja=64), [195](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=1&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2016&qpnr=195&qppozycja=195), [668](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=1&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2016&qpnr=668&qppozycja=668) i [1010](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=1&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2016&qpnr=1010&qppozycja=1010)),
* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2017. 59),
* Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. [1379](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=01-11-2016&qindid=2&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2016&qpnr=1379&qppozycja=1379)),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1451),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (DZ. U. z 2017 r., poz. 1512).

**Spis treści**

[WSTĘP 4](#_Toc499755601)

ROZDZIAŁ I: [POSTANOWIENIA OGÓLNE 5](#_Toc499755603)

ROZDZIAŁ II: [CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ 6](#_Toc499755605)

[ROZDZIAŁ III](#_Toc499755606): [ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE 12](#_Toc499755607)

[ROZDZIAŁ IV](#_Toc499755608): [CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA UCZNIÓW 21](#_Toc499755609)

[ROZDZIAŁ V](#_Toc499755610): [ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ 22](#_Toc499755611)

[ROZDZIAŁ VI](#_Toc499755612): [NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ 33](#_Toc499755613)

[ROZDZIAŁ VII](#_Toc499755614): [UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI 41](#_Toc499755615)

[ROZDZIAŁ VIII:](#_Toc499755616) [POSTANOWIENIA KOŃCOWE 47](#_Toc499755617)

WSTĘP

**§1**

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
2. Szkole Podstawowej – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 18 w Rzeszowie.
3. Statucie –należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie.

3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U.z 2004r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).

4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców –należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie.

5) Uczniach i rodzicach -należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby sprawujące pieczę zastępczą.

6) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie.

7) Nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły.

8) Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności  
w uczeniu się odnoszące się, do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

9) Dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny (e-dziennik).

10) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

11) Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną.

12) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

* + - **2**

1. Szkoła Podstawowa Nr 18 w Rzeszowie**,** zwana w dalszej części Statutu Szkołą Podstawową, mieści się w Rzeszowie przy ulicy Błogosławionej Karoliny 21.
2. Podstawę prawną działalności Szkoły Podstawowej stanowi Uchwała Rady Miasta Rzeszowa Nr XLI/878/2017 z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie utworzenia Szkoły Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie.
3. Obejmuje swym zasięgiem obwód ujęty ww. uchwałą Rady Miasta Rzeszowa.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Rzeszów.
5. Nadzór pedagogiczny sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
7. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
8. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
9. klasy I - III – łagodne przejście od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
10. klasy IV - VIII – harmonijna realizacja przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
11. Szkoła może się posługiwać swoim „logo”.
    * + **3**
12. Szkoła jest jednostką budżetową.
13. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

* + - **4**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

**§ 5**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
2. szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
3. program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
4. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
5. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
8. Szkoła Podstawowa w szczególności zapewnia uczniom:
9. poznanie złożoności świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
   1. rozwijanie ciekawości poznawczej, aktywności badawczej i ekspresji;
   2. wszechstronny rozwój poprzez harmonijne nauczanie, kształcenie umiejętności

i wychowanie;

* 1. naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
  2. poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w następnym etapie kształcenia;
  3. rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo - skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.;
  4. rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
  5. poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego – miłości, wolności, godności, tolerancji i suwerenności osoby ludzkiej;
  6. poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
  7. dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
  8. opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
  9. pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
     + - **6**

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
   1. kształcenie zgodnie z założeniami podstaw programowych i organizację zajęć lekcyjnych w ramach poszczególnych edukacji w klasach I-III, a także przedmiotów klasach IV-VIII;
2. oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety, takie jak:
   1. pomoc w rozpoznawaniu wartości moralnych, etycznych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
   2. szacunek dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
   3. wpajanie zasad kultury życia codziennego;
3. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
4. prowadzenie lekcji religii (etyki) w szkole;
5. pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Rzeszowie, współpracą z Sądem Rodzinnym, Policją,

Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi placówkami działającymi na rzecz dzieci;

1. naukę języka obcego;
2. wspomaganie ucznia w realizacji jego indywidualnej drogi rozwoju;
3. zachęcanie uczniów do samokształcenia;
4. zapewnianie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych;
5. stwarzanie uczniom możliwości poszerzania wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia:
6. profilaktykę zachowań ryzykownych;
7. przeciwdziałanie patologiom społecznym;
8. organizację i prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej**;**
9. upowszechnianie wiedzy ekologicznej;
10. indywidualizację podejścia pedagogicznego i opiekuńczego zgodnie z potrzebami uczniów;
11. organizacje zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia i wspomaganie uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
12. zapewnienie bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
    * + **7**
13. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
14. pełnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw w budynku i na boisku szkolnym według grafiku dyżurów;
    1. zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
    2. przydzielenie jednego opiekuna: na 30 uczniów - jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z przejazdów; na 15 uczniów - w czasie wycieczki; na 10 uczniów - w czasie turystyki kwalifikowanej. Szczegółowe zasady określa Regulamin organizacji wycieczek szkolnych, krajoznawstwa i turystyki;
15. zgłaszanie do Inspektoratu Kontroli Transportu Drogowego autokarów wycieczkowych celem dokonania kontroli technicznej;
16. omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
17. zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I - III, a w szczególnych przypadkach dzieciom klas IV – VIII;
18. szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
19. dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
20. systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego w klasach I – III, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kart rowerową w klasach IV – VIII;
21. utrzymywanie jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
22. uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno - wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
23. uwzględnienie różnorodności zajęć w każdym dniu.

**§ 8**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
   1. pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną niezwłocznie, w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga takiej pomocy;
   2. terapię pedagogiczną – grupową i indywidualną – dla dzieci z klas I-III z grup ryzyka dysleksji i dla uczniów klas starszych ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   3. zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie;
   4. zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, która ma charakter socjalny albo motywacyjny:
2. świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny przyznawany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
3. świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- stypendium za wyniki w nauce, przyznawane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa oraz Dyrektora Szkoły Podstawowej zgodnie z obowiązującymi kryteriami;

- stypendium za szczególne osiągnięcia przyznawane przez Prezydenta Miasta Rzeszowa zgodnie z obowiązującymi kryteriami;

1. stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnegooraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
2. stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniompierwszego etapu edukacyjnego.

**§ 9**

1. W celu dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Rzeszowie w formie:
2. zachęcania rodziców dzieci z deficytami rozwojowymi do podjęcia decyzji o przeprowadzeniu badań w Poradni Psychologiczno –Pedagogicznej;
   1. wydawania zaleceń o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego, rewalidacji indywidualnej i nauczaniu indywidualnym na podstawie decyzji Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
   1. w wyeliminowaniu napięć psychicznych związanych np. z niepowodzeniami szkolnymi, uczniowi zapewnia się pomoc w ramach zespołu wyrównania wiedzy, a także indywidualną pomoc pedagogiczną nauczycieli oraz pedagoga;
4. w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, możliwy jest kontakt wychowawcy z domem rodzinnym dziecka (wywiad środowiskowy), rozmowy z rodzicami, porady, wskazówki; w przypadkach szczególnych wskazany jest kontakt z instytucjami wspomagającymi szkołę i rodzinę;
5. uczniom mającym trudności w kontaktach z rówieśnikami nauczyciel - wychowawca udziela pomocy poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym.

3. W Szkole Podstawowej działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

1. Do zadań zespołu należy:
   1. opracowanie indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,w tym poradnią specjalistyczną;
2. program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłużej jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo w ciągu 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
3. spotkania zespołu odbywają się zgodnie z potrzebami, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym;
4. pracą zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora szkoły;
5. w spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek Dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent; na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
6. co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
7. rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia;
8. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie w sposób przyjęty w szkole, rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu;
9. rodzice ucznia otrzymują, na swój wniosek, kopię wielospecjalistycznych ocen i programu.
   * **10**

1. Treści szczegółowe dotyczące oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE

* + - * **11**

1. Organami szkoły są:
   1. Dyrektor Szkoły Podstawowej;
   2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej;
   3. Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej;
   4. Rada Rodziców Szkoły Podstawowej.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Wicedyrektor Szkoły Podstawowej wykonuje swoje obowiązki ustalone przez Dyrektora Szkoły na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela, Kodeksu Pracy, Regulaminu Pracy i zadań wynikających ze stanowiska pracy.

**§ 12**

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektora powołuje organ prowadzący szkołę.

3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe:

1) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;

2) kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej we współdziałaniu z wicedyrektorem;

3) reprezentuje Szkołę Podstawową na zewnątrz;

4) sporządza roczny plan finansowy Szkoły Podstawowej;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły Podstawowej i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

6) jest służbowym przełożonym dla nauczycieli i pracowników ekonomiczno- administracyjnych;

7) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;

9) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

10) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla pracowników Szkoły Podstawowej;

11) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;

13) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej i ustala przydział zadań dla nauczycieli i innych pracowników;

14) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły Podstawowej;

15) administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych i Funduszem Zdrowotnym zgodnie z obowiązującymi regulaminami;

16) współdziała w realizacji swoich zadań z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim Szkoły Podstawowej, który tworzą przedstawiciele wszystkich klas;

17) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły Podstawowej;

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w programach nauczania celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz dostosowanie programów do potrzebie możliwości uczniów:

a) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku i włącza do szkolnego zestawu programy zaproponowane przez nauczycieli;

b) corocznie podaje do publicznej wiadomości informację o zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;

20) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

21) ustala po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

23) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, w szczególności organizacjom harcerskim, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

1. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
2. jest odpowiedzialny za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
3. wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
4. wydaje zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania;
5. kontroluje spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
6. zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
7. organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania.

**§ 13**

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej realizującym statutowe zadaniadotyczące kształceniaiwychowania.W jejskładwchodząwszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej, a przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły Podstawowej.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) przygotowanie projektu lub zmian Statutu Szkoły Podstawowej;

2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły Podstawowej;

3) zatwierdzaniewyników klasyfikacjii promowaniauczniów;

4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

5) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdzające;

6) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;

7) podejmowanie uchwały w sprawie skierowania ucznia do klas przysposabiających do zawodu;

8) zatwierdzanie projektów, innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej;

9) występowanie z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę Podstawową odwołanie z funkcji Dyrektora lub Wicedyrektora;

10) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej**;**

11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą, przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) arkusz organizacyjny Szkoły Podstawowej, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły Podstawowej;

3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;

4) propozycje Dyrektora Szkoły Podstawowej dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;

5) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok naukiucznia;

1. objęcie ucznia nauczaniem indywidualnym;

8) program wychowawczo-profilaktyczny;

9) przedstawiony przez Dyrektora szkolny zestaw programów nauczania;

10) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;

1. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
2. przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej określa jej regulamin.

* + - **14**

1. Organami **Samorządu Uczniowskiego** są:
2. Samorządy Klasowe, które liczą 3 osoby: przewodniczącego i dwóch zastępców;
3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego, w którego skład wchodzi przewodniczący, dwóch wiceprzewodniczących oraz współpracownicy.
4. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej należy:
5. przedstawianie Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców wniosków i opinii w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
6. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
7. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
8. prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
10. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej lub do zorganizowania gabloty, w której znajdowałaby się gazetka ścienna;
11. prawo powołania sądu koleżeńskiego dla rozstrzygania sporów i konfliktów;
12. uchwalenie regulaminu Samorządu;
13. uchwalenie ewentualnych zmian i uzupełnień regulaminu;
14. uchwalenie głównych elementów programu działania samorządu;
15. przewodniczący zarządu organizuje prace zarządu, prowadzi posiedzenia i jest reprezentantem zarządu na zewnątrz;
16. wiceprzewodniczący przejmuje obowiązki przewodniczącego w czasie jego nieobecności.
17. Szczegółowe zasady działania Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 15**

1. **Rada Rodziców** jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów Szkoły Podstawowej.

2. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Do kompetencji stanowiących Radę Rodziców należy:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły w zakresie dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym;

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy;

3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno- wychowawczych w szkole i w klasie;

b) uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce;

c) znajomość i opiniowanie wewnątrzszkolnego systemu oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;

d) opiniowanie programu efektywności kształcenia;

e) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;

f) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o zgodzie na działanie w szkole stowarzyszeń;

g) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

h) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;

i) opiniowanie propozycji dni wolnych od zajęć dydaktycznych;

j) współtworzenie z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa jej regulamin.

1. Najwyższą władzą ogółu rodziców Szkoły Podstawowej jest plenarne zebranie rodziców.
2. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
3. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 16**

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły Podstawowej jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy Szkoły Podstawowej współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora szkoły.
5. Spory między organami Szkoły Podstawowej rozwiązywane są przez Dyrektora, który:
   1. rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej;
   2. przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
   3. dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie;
   4. jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych między nauczycielem a rodzicem; nauczycielem a nauczycielem, nauczycielem a uczniem;
6. wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły Podstawowej i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
7. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się wewnątrz danego organu.
8. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
   1. uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia przewodniczącemu samorządu uczniów, który, po uzgodnieniu z opiekunem Samorządu Uczniowskiego, kieruje wniosek do wychowawcy, wychowawca rozstrzyga sprawę sporną;
   2. sprawy nierozstrzygnięte kieruje się do Dyrektora, którego decyzja jest ostateczna.
9. W celu rozwiązania konfliktów Dyrektor:
   1. organizuje spotkania i przeprowadza rozmowy ze stronami;
   2. przedstawia im koncepcje rozwiązań problemów prowadzących do łagodzenia sporów i rozwiązywania spraw będących źródłem sporów.
10. W przypadku niepowodzenia działań, o których mowa w powyższym paragrafie i zaostrzenia się konfliktu, Dyrektor zawiadamia o zaistniałej sytuacji organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

**§ 17**

1. Ewentualne spory między organami szkoły rozstrzyga komisja w składzie:

1. Dyrektor Szkoły.
2. Przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
3. Przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

2. Ostateczna decyzja, dotycząca spornych kwestii rozstrzygania jest przez skład wymieniony w pkt 1 zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Dyrektora Szkoły.

3. Nie rozstrzygnięte wewnętrzne sprawy i konflikty pomiędzy organami, a Dyrektorem Szkoły kierowane są do organu prowadzącego szkołę.

4. W sprawach spornych pomiędzy Radą Rodziców a Dyrektorem Szkoły strony odwołują się do organu prowadzącego szkołę. W sprawach nieobjętych regulaminem stosuje się ustawę o systemie oświaty z 1991r. ( Dz.U. nr 256 z 2004r. z późn. zm.). W ciągu trzech tygodni organ prowadzący bada sprawę i podejmuje decyzję (w przypadku, gdy sprawa dotyczy pracy dydaktyczno-wychowawczej, organ prowadzący zasięga opinii Kuratorium Oświaty). Decyzja organu jest ostateczna.

**§ 18**

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem.

1. konflikt rozwiązują:
2. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
3. Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy;

2) od orzeczenia Dyrektora może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę;

3) odwołanie wnosi jedna ze stron; nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

2. Konflikty pomiędzy nauczycielami:

1. postępowanie prowadzi Dyrektor;
2. w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
3. konflikt pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Szkołę Podstawową.

3. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły Podstawowej:

1. postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor;
2. w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego Szkołę.

ROZDZIAŁ IV

CYKL KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA UCZNIÓW

* + - **19**

1. Cykl kształcenia w Szkole Podstawowej trwa 8 lat:
2. klasy I - III;
3. klasy IV – VIII.
4. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
5. Uczniowie Szkoły Podstawowej są klasyfikowani na koniec każdego semestru i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
6. W trakcie cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wystawia się uczniom świadectwo na zakończenie roku szkolnego.
7. Na zakończenie cyklu kształcenia w Szkole Podstawowej wystawia się uczniom świadectwo ukończenia szkoły.
8. W trzeciej klasie uczniowie mogą pisać „Sprawdzian kompetencji trzecioklasisty”.
9. W ósmej klasie szkoły podstawowej uczniowie są zobowiązani przystąpić do egzaminu przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin 8-klasisty przeprowadzany będzie z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki. Od roku szkolnego 2021/2022 z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla 8-letniej szkoły podstawowej. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej. Przystąpienie do egzaminu będzie obowiązkowe, a uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, będą analogiczne do rozwiązań funkcjonujących na obecnie przeprowadzanym egzaminie gimnazjalnym.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**§ 20**

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie:

1. kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Oprócz systemu klasowo – lekcyjnegozajęcia w Szkole Podstawowej prowadzone są:

1) w układzie zajęć pozalekcyjnych;

2) w toku nauczania indywidualnego;

3) indywidualnego programu lub toku nauki;

4) w układzie zajęć pozaszkolnych.

1. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

1. zajęcia z języka obcego nowożytnego, innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniami;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

**§ 21**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły Podstawowej jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

3. Oddział dzieli się na grupy w klasach IV - VIII, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania:

1) podział na grupy jest obowiązkowy na zajęcia z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów;

2) zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w grupach liczących nie mniej niż 12 uczniów i nie więcej niż 26 uczniów, które mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

4. Organizacja czwartej godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego może przebiegać w formach:

1. zajęć sportowych i rekreacyjnych;
2. gier i zabaw ruchowych;
3. zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
4. aktywnych form turystyki;
5. imprez rekreacyjnych i rozgrywek sportowych;
6. uczestnictwa w ważnych dla środowiska wydarzeniach sportowych;
7. zajęć na basenie.
8. W razie nieobecności nauczyciela Dyrektor, mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów:

1) organizuje zastępstwo innego nauczyciela;

2) odwołuje zajęcia, jeśli to możliwe;

3) łączy uczniów przy podziale na grupy.

6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczanie języków obcych, informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

**§ 22**

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi (biblioteka, świetlica szkolna).
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Ocena z religii:

1) umieszczana jest na świadectwie szkolnym;

2) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;

3) jest wystawiana wg WSO przyjętego przez szkołę;

4) wliczana jest do średniej ocen z przedmiotów.

1. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
2. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
3. Nauczyciel religii:

1) wchodzi w skład Rady Pedagogicznej;

2) nie przyjmuje obowiązków wychowawcy klasy;

3) ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem termin i miejsce planowanego spotkania;

4) ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

1. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor oraz wizytatorzy diecezjalni.
2. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, Szkoła Podstawowa może zorganizować lekcje etyki dla grup nie mniejszych niż 7 osób, zgodniez rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii.

**§ 23**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub w bibliotece.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 24**

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami i urządzeniami umożliwiającymi działalność pedagogiczną, wychowawczą, opiekuńczą, administracyjną, socjalną, pracę organizacji uczniowskich. Są to:

1) klasopracownie przedmiotowe;

2) hala sportowa;

3) sala fitness;

4) boiska sportowe;

5) stołówka z zapleczem;

6) świetlica;

7) sklepik uczniowski;

8) biblioteka;

9) gabinet pedagoga szkolnego;

10) gabinet profilaktyki zdrowotnej;

11) gabinet stomatologiczny;

12) szatnie;

13) sanitariaty wewnętrzne;

14) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;

15) pomieszczenia techniczne.

**§ 25**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

**§ 26**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusz organizacji Szkoły Podstawowej opracowany przez Dyrektora do 30 kwietnia każdego roku po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkoły Podstawowej do 30 maja danego roku.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

**§ 27**

1. Dla każdego oddziału Szkoły Podstawowej prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej.

2. W dziennikach lekcyjnych dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

3. Szkoła umożliwia rodzicom bezpłatny wgląd do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

**§28**

1. Zasady przechowywania i zabezpieczania dzienników lekcyjnych:

1) baza danych stanowiąca dziennik elektroniczny dla Szkoły Podstawowej przechowywana jest na serwerach Urzędu Miasta Rzeszowa.

* + - **29**

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej dzieci przyjmuje się z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców zamieszkałych w obwodzie Szkoły Podstawowej.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych. Wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów określa organ prowadzący.
3. Postępowanie rekrutacyjne, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie o systemie oświaty, przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej.
4. O przyjęciu dziecka do szkoły, w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor szkoły z wyjątkiem przypadków dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które przyjmowane są z urzędu.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły Podstawowej może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku nauki poza szkołą.
6. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 6, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

1) opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;

3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w zajęciach, do których zalicza się:

1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4)zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej na wniosek rodziców odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego. Wniosek, wraz z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w Szkole Podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły Podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.

**§ 30**

1. W Szkole Podstawowej funkcjonuje biblioteka jako ogólnoprzedmiotowa pracownia i szkolny ośrodek informacyjny, służący realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej i psychologicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka szkolna funkcjonuje zgodnie z właściwym jej regulaminem.
3. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
   1. kształcąco - wychowawczą poprzez:
      1. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych;
      2. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji i pomoc w ich wyszukiwaniu;
      3. kształcenie kultury czytelniczej;
      4. wdrażanie do poszanowania książki;
      5. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   2. opiekuńczo - wychowawczą poprzez:
      1. współdziałanie z nauczycielami w realizacji zadań szkoły;
      2. wspieranie prac mających na celu wyrównanie szans edukacyjnych;
      3. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
      4. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
      5. współpraca z rodzicami uczniów;
   3. kulturalno - rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i ich rodzice, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
   1. gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2. tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3. koordynowanie pracy w bibliotece poprzez:
      1. opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
      2. uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
      3. projektowanie wydatków związanych z księgozbiorem na rok kalendarzowy;
      4. sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa;
      5. odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki;
   4. praca pedagogiczna:
      1. udostępnianie zbiorów;
      2. promocja czytelnictwa;
      3. udzielanie informacji bibliotecznych;
      4. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
      5. prowadzenie zajęć czytelniczych;
      6. udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów;
      7. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa;
      8. dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych;
      9. dostosowanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
      10. stworzenie w czytelni miejsca zachęcającego do czytania i zbierania informacji;
6. praca organizacyjna:
   * 1. gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
     2. prowadzenie prac technicznych przy księgozbiorze;
     3. selekcja zbiorów i przeprowadzanie skontrum;
     4. prowadzenie ewidencji i dokumentacji bibliotecznej;
7. współpraca z rodzicami;
8. współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami oświatowo-kulturalnymi.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, broszury, czasopisma, materiały edukacyjne i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne i multimedialne).
10. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor:
11. zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
12. zapewnia środki finansowe;
13. zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
14. zatwierdza regulamin biblioteki;
15. zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
16. hospituje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
17. odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika.
18. Zasady udostępniania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją rządową określa „Regulamin udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych objętych dotacją rządową w Szkole Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie".

**§ 31**

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.
2. W oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego szkoła wykonuje zadania doradcze i poradnictwo zawodowe.

**§ 32**

1. W Szkole Podstawowej Nr 18 w Rzeszowie działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej i lokalnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do:
4. potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
5. społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
6. Realizacja działań Szkolnego Koła Wolontariatu następuje poprzez organizowanie na terenie szkoły akcji:
7. w okresach świątecznych zbiórki żywności, darów dla najbardziej potrzebujących lub organizację spotkań okolicznościowych dla podopiecznych;
8. przyłączanie się do akcji organizowanych przez ogólnopolskie organizacje charytatywne;
9. w porozumieniu z Caritasem i lokalną parafią w ich akcjach charytatywnych;
10. zbieranie darów dla instytucji prowadzących stałą opiekę nad osobami potrzebującymi.
11. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
12. Dyrektor Szkoły:
13. powołuje spośród nauczycieli opiekuna i członków Szkolnego Koła Wolontariatu;
14. nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
15. Wolontariusze - uczniowie szkoły i ich rodzice biorący udział w akcjach.
16. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
17. wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
18. nauczycieli i innych pracowników szkoły;
19. rodziców;
20. inne osoby i instytucje.

**§ 33**

1. W szkole działa **świetlica**, która zapewnia dzieciom zorganizowaną opiekę wychowawczą oraz zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci z klas I-III Szkoły Podstawowej, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole (a zwłaszcza dla dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych), wskazane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, pedagoga szkolnego lub wychowawcę oraz z klas IV-VIII za zgodą Dyrektora.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub prawnych opiekunów.
3. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 630 do godziny 1700.
4. Liczba uczniów podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela w świetlicy nie powinna przekraczać 25.
5. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
6. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor szkoły**.**
7. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
   1. roczny plany pracy wychowawcy;
   2. dzienniki zajęć w świetlicy;
   3. karty zgłoszeń dzieci;
   4. regulamin świetlicy;
   5. ramowy rozkład dnia.
8. Szczegółową organizację pracy świetlicy, zadania wychowawców oraz formy i kierunki pracy określa Regulamin Świetlicy.
   * + **34**
   1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa **stołówka** z zapleczem, która zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednodaniowych obiadów lub spożycia gorącego napoju.
   2. Posiłki gotowane są w kuchni szkoły.
   3. Odpłatności za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z intendentem i księgowością.
9. W czasie spożywania posiłków przez uczniów dyżur w stołówce pełnią nauczyciele świetlicy oraz przydzieleni nauczyciele.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

**§ 35**

1. W Szkole Podstawowej zatrudnia się nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor z zachowaniem stosownych przepisów resortowych oraz prawa pracy.
3. Obsługę księgowo – administracyjną prowadzi administracja Szkoły Podstawowej.
4. Pensum godzin nauczyciela określa Karta Nauczyciela.

**§ 36**

1. Nauczyciel prowadzi pracę edukacyjną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz za powierzonych jego opiece uczniów.

2. Prawa nauczycieli określają inne przepisy, a w szczególności Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

1. dbanie o prawidłowy przebieg prowadzonego procesu edukacyjnego i wychowawczego, w tym opracowanie odpowiedniego programu nauczania;
2. dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów Szkoły Podstawowej;
3. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
4. przestrzeganie zapisów statutowych;
5. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
6. sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów;
7. pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
8. zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie wycieczek, zawodów sportowych, rajdów i wyjazdów okolicznościowych np. do kina, teatru, na koncerty itp.;
9. dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
10. w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używanie tylko sprawnego sprzętu;
11. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów regulaminów w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
12. podnoszenie własnej wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych;
13. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
14. wprowadzanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
15. aktywne uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i szkoleniach;
16. wspieranie rozwoju intelektualnego i psychofizycznego uczniów, ich zdolności

i zainteresowań;

1. dbanie o poprawność językową uczniów;
2. bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
3. udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich ewentualnych niepowodzeń szkolnych i życiowych poprzez indywidualizację procesu nauczania, organizowanie

form samopomocy koleżeńskiej;

1. prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
2. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
3. dokonanie wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego;
4. prowadzenie w szkole obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, jak również rozpoznanie istniejących trudności**;**
   1. indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Spośród nauczycieli tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora w porozumieniu z członkami zespołu. Zadania zespołów przedmiotowych to:
   1. samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
   2. opiniowanie proponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
   3. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
   4. właściwy dobór treści nauczania w celu optymalnego przygotowania uczniów i podniesienia jakości pracy szkoły;
6. organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych.

5. Zespół przedmiotowy zobowiązany jest do dokumentowania swej pracy i składania z niej okresowych sprawozdań na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

1. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, którego pracą kieruje osoba powołana przez Dyrektora.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
   1. koordynacja pracy wychowawczej;
   2. bieżące rozwiązywanie problemów wychowawczych;
   3. stworzenie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, Regulaminu Zachowania;
   4. współpraca z pedagogiem szkolnym.
3. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub kształcenia specjalnego tworzone są zespoły, w skład których wchodzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z tymi uczniami. Ich zadania polegają na planowaniu i koordynowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustaleniu dla ucznia form tej pomocy, okresu ich udzielenia oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane. Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia.
4. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących  
   z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w Szkole Podstawowej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający odpowiednie kwalifikacje.

**§ 37**

1. Dyrektor powierza każdy oddział – klasę opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez cały okres nauczania na danym etapie kształcenia, chyba że nauczyciel wniesie stosowną prośbę do Dyrektora o rezygnację z powierzonej mu funkcji.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
4. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
5. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
6. rozwijanie samorządnych form życia klasy, sprawowanie opieki nad samorządem klasowym, aktywności uczniów na terenie szkoły i szerszego środowiska przez stwarzanie dogodnych warunków dla statutowej działalności organizacji uczniowskich;
7. wdrażanie do gospodarności i wyrabiania poczucia odpowiedzialności za czystość, estetykę klasy oraz pomieszczeń szkoły i jej terenu;
8. utrwalanie nawyków dbania o higienę osobistą oraz przestrzegania zasad BHP w życiu szkolnym i poza szkołą;
9. ustalanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
   1. eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed demoralizującym działaniem środowiska;
   2. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów.
10. Wychowawca w celu realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych:
11. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
12. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia szkolnego integrujące zespół uczniowski;
13. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
14. wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły Podstawowej;
15. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów, także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi);
16. utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
17. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
18. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci;
19. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
20. współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia;
21. planuje i koordynuje udzielanie wychowankowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    1. ustala formy udzielania tej pomocy, określa okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;
    2. planując pracę z uczniem, który był już objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną, uwzględnia wnioski wynikające z wcześniejszych obserwacji, zawarte w dokumentacji (dziennik zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych);
    3. informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
    4. planując swe działania, współpracuje z rodzicami ucznia oraz innymi nauczycielami

i specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią psychologiczno -pedagogiczną lub innymi osobami, z inicjatywy których udzielana jest uczniowi pomoc.

1. Wychowawca prowadzi dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału, tj. dziennik, arkusz ocen i świadectwa szkolne.

**§ 38**

1. Głównym zadaniem **pedagoga szkolnego** jest prowadzenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz działań z zakresu profilaktyki.
2. Pedagoga szkolnego zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
4. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
6. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnieńuczniów;
11. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
12. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
13. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, a także w formie:
15. zajęć rozwijających uzdolnienia;
16. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
17. zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
18. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
19. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
20. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
21. porad i konsultacji;
22. warsztatów.
23. Dyrektor szkoły powołuje zespoły nauczycieli, które planują i koordynują pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Koordynatorem pracy zespołu jest wychowawca klasy.
24. Zespół:
25. konstruuje dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
26. dokonuje oceny efektywności realizowanych zajęć;
27. organizuje spotkania w miarę potrzeb, w których mogą uczestniczyć rodzice oraz inni specjaliści.

7. Opinia o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana przez Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną uczniowi - na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia złożony u Dyrektora Szkoły i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

8. Szczegółowy plan działania pedagoga i prowadzoną przez niego dokumentację określa „Zakres zadań i obowiązków pedagoga szkolnego”.

**§ 39**

1. Pracownikówniepedagogicznych zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który sporządza zakres czynności dla określonych stanowisk w oparciu o stosowne przepisy prawa.
2. Obsługę księgowo - administracyjną prowadzi administracja Szkoły Podstawowej.

**§ 40**

1. Szkoła zapewnia uczniowi okresową opiekę higienistki szkolnej i stomatologa.
2. Wszyscy uczniowie mogą korzystać z odpłatnych posiłków w stołówce szkolnej.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
5. W wypadkach uzasadnionych sytuacją materialną ucznia, Dyrektor na wniosek wychowawcy, po przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego przez pedagoga szkolnego, może wnioskować o przyznanie pomocy materialnej lub dofinansowanie do posiłku z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 41**

1. Szkoła Podstawowa współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Spotkania z rodzicami uczniów organizuje się według harmonogramu spotkań na dany rok szkolny w celu poinformowania ich o osiągnięciach dydaktycznych, niepowodzeniach szkolnych zachowaniu, postawach dzieci oraz wskazania sposobów pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych.
3. Na początku roku szkolnego organizuje się wstępne spotkania w celu zaznajomienia rodziców z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole Podstawowej, a przede wszystkim:
   1. zadaniami edukacyjno - wychowawczymi i wymaganiami Szkoły Podstawowej związanymi z cyklami kształcenia;
   2. zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Oprócz stałych spotkań szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość indywidualnych spotkań z wychowawcami i nauczycielami w celu uzyskania:
   1. informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
   2. informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka.
5. W szczególnych przypadkach dotyczących spraw edukacyjno - wychowawczych Szkoła Podstawowa kontaktuje się z rodzicami określonego ucznia.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

**§ 42**

1. Uczeń Szkoły Podstawowej ma prawo do:
   1. informacji na temat zakresu wymagań;
   2. posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania wynikających z Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
   3. poznania zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   4. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
   5. poszanowania swej godności;
   6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają dobra osobistego osób trzecich;
   8. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
   9. nietykalności osobistej;
   10. bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
   11. korzystania z wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,

w myśl obowiązujących regulaminów;

1. korzystania z pomocy materialnej zgodnie z ustaleniami w sprawie jej przyznawania;
2. reprezentowania Szkoły Podstawowej w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych**;**
3. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
4. Uczeń Szkoły Podstawowej ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
5. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych. Nieusprawiedliwienie 50% nieobecności w ciągu miesiąca skutkuje sankcjami zapisanymi w ustawie o systemie oświaty;
6. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole Podstawowej;
7. wystrzegania się nałogów; niedozwolone jest wnoszenie i używanie na terenie szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i wszelkich innych używek;
8. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
9. dbania o honor i tradycje Szkoły Podstawowej;
10. powstrzymania się na lekcjach od jedzenia, picia, żucia gumy;
11. nieprzynoszenia i używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych(takich jak: laptopy, tablety, przenośne konsole do gier, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, odtwarzacze MP3 i MP4) i elektrycznych (m.in. prostownic, suszarek do włosów, lokówek), przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu oraz zawierających symbole lokalnych klubów sportowych. Wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne oraz imprezy szkolne, podczas których urządzenia te mogą być wykorzystywane za zgodą i pod nadzorem nauczyciela;
12. podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
13. okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły, ludziom starszym oraz innym uczniom poprzez społecznie akceptowane formy.
14. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw.
15. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć edukacyjnych (aparaty powinny być wyłączone i schowane).
16. Poza zajęciami edukacyjnymi telefon w wyjątkowych sytuacjach może być użyty w celu skontaktowania się z rodzicem lub prawnym opiekunem.
17. W przypadku złamania zakazu nauczyciel ma prawo zatrzymać sprzęt, wyłączyć go  
    w obecności ucznia i pozostawić go w sekretariacie do odebrania przez rodziców. Za zniszczenie lub zaginięcie wyżej wymienionego sprzętu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

7. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje odnotowanie tego przypadku przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Gdy sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma całkowity zakaz przynoszenia telefonu i używania go na terenie szkoły. Niestosowanie się do ww. zakazu skutkuje obniżeniem oceny z zachowania.

8. Niedozwolone jest nagrywanie dźwięku i obrazu na terenie szkoły za pomocą wszelkich urządzeń rejestrujących. Wyjątek stanowią uroczystości szkolne – wówczas zgodę musi wyrazić Dyrektor.

9. Zabrania się uczniom wszelkich działań agresywnych skierowanych do innych osób.

10. Zakazuje się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.

11. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.

**§ 43**

1. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
   1. zabrania się noszenia odzieży:
      1. odsłaniającej plecy, brzuch, dekolt, uda;
      2. nakryć głowy;
      3. zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem;
      4. zawierającej symbole lokalnych klubów sportowych (na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się noszenie koszulek z logo różnych klubów sportowych z wyjątkiem drużyn lokalnych);
   2. noszony strój musi być wykonany z nieprzezroczystej tkaniny;
   3. na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne: tzw. „miękkie” (np. tenisówki, „halówki”, obuwie sportowe dostosowane do zajęć

halowych) lub obuwie zdrowotne zalecone przez lekarza (zaświadczenie lekarskie). Każdorazowy brak obuwia wpisywany jest do dziennika lekcyjnego. Trzykrotny brak

obuwiazmiennegoskutkujeobniżeniemocenyzzachowania o jeden stopień;

1. w szkole niedozwolone jest posiadanie tatuaży, noszenie makijażu, kontrowersyjnych fryzur (wygolenie części lub całej głowy, dredy, fryzury świadczące o przynależności do subkultur młodzieżowych, farbowanie włosów) oraz długich lub pomalowanych paznokci i tipsów;
2. zabrania się noszenia kolczyków przez chłopców, w przypadku dziewcząt dozwolone

jest posiadanie po jednym kolczyku w uchu; zabrania się noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa oraz charakterystycznej dla subkultur młodzieżowych. Zakazuje się noszenia kolczyków zwanych tunelami. Dotyczy to zarówno dziewcząt, jak chłopców;

* 1. uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
  2. wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

1. Każdy uczeń powinien posiadać strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
   1. uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
   2. grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji;
   3. imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada

Pedagogiczna.

1. Przez strój galowy należy rozumieć:
   * 1. strój dziewczęcy: biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, ciemne eleganckie spodnie lub ciemna spódnica nie krótsza, niż do kolan;
     2. strój chłopięcy: biała koszula i ciemne długie spodnie lub garnitur;
     3. elementem stroju galowego jest odpowiednie obuwie.
   * **44**
2. Ucznia można nagrodzić za:
   1. wybitne osiągnięcia w nauce;
   2. wzorową postawę;
   3. aktywną działalność na rzecz szkoły i środowiska;
   4. dzielność i odwagę;
   5. wybitne osiągnięcia w szkole i na rzecz szkoły.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
4. pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
5. pochwała wychowawcy w formie listu pochwalnego;
6. pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły Podstawowej;
7. list pochwalny Dyrektora do rodziców (prawnych opiekunów);
8. dyplom uznania od Dyrektora;
9. nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora;
10. stypendium.
11. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
12. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
13. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
14. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.

**§ 45**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:

1) upomnieniem wychowawcy klasy;

2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;

3) upomnieniem Dyrektora;

4) naganą Dyrektora;

5) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły Podstawowej funkcji;

6) zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

1. obniżeniem oceny z zachowania- do najniższej włącznie;
2. przeniesieniem do równoległej klasy;
3. przeniesieniem do innej szkoły za zgodą kuratora po wyczerpaniu innych możliwości ukarania ucznia lub popełnienia szczególnie nagannego czynu.
4. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 4 i ust. 5 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia, Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Przeniesienia ucznia do innej szkoły, w formie decyzji administracyjnej, dokonuje Dyrektor. Przeniesienie następuje na podstawie decyzji kuratora.
10. Kara, o której mowa w ust. 7 stosowana jest za szczególnie rażące naruszenie przez ucznia szkolnych obowiązków:
11. umyślne spowodowanie poważnego uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
12. wielokrotne dopuszczenie się kradzieży;
13. wejście w konflikt z prawem;
14. demoralizowanie innych uczniów;
15. permanentne naruszanie postanowień Statutu;
16. uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez Szkołę Podstawową w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
17. udowodnione przez uprawniony organ popełnienie przestępstwa.
18. Z listy uczniów może być skreślony:
19. uczeń Szkoły Podstawowej przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły;
20. uczeń Szkoły Podstawowej, jeżeli osiągnął pełnoletniość.
21. Można odstąpić od wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela lub Samorząd Uczniowski.
22. O zamiarze ukarania ucznia oraz nałożonych karach informuje się pedagoga szkolnego.
23. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

ROZDZIAŁ VIII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

* + **46**

1. Szkoła Podstawowa posiada pieczęć podłużną nagłówkową zawierającą treść:

Szkoła Podstawowa Nr 18

w Rzeszowie

ul. Bł. Karoliny 21,35-119 Rzeszów

NIP: 813-375-50-84 Regon: 362006947

2. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę używa się następujących pieczęci:

1) Pieczęć podłużna nagłówkowa:

Szkoła Podstawowa Nr 18

w Rzeszowie

ul. Bł. Karoliny 21, 35-119

2) Pieczęć okrągła metalowa duża z godłem państwowym i napisem  
w otoku: Szkoła Podstawowa Nr 18 w Rzeszowie.

3) Pieczęć okrągła metalowa mała z godłem państwowym i napisem w otoku jw.

3. Na tablicy szkoły widnieje napis:

Szkoła Podstawowa Nr 18

w Rzeszowie

**§ 47**

1. Szkoła Podstawowa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na terenie Szkoły Podstawowej mogą działać organizacje zawodowe zgodnie z obowiązującymi ustawami i przepisami.

**§ 48**

1. Statut tworzony jest przez Komisję Statutową, wchodzącą w skład Rady Pedagogicznej.
2. Statut Szkoły Podstawowej uchwala Rada Pedagogiczna.
3. Zmiany w Statucie stają się prawomocne po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Wnioski dotyczące zmian w Statucie mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
5. Dyrektor po utworzeniu Statutu publikuje tekst ujednolicony Statutu, który jest dostępny w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
6. Integralną częścią Statutu jest:
   1. Program Wychowawczo-ProfilaktycznySzkoły Podstawowej;
   2. Wewnątrzszkolny System Oceniania Szkoły Podstawowej;
   3. Regulamin Oceny Zachowania,
   4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego Szkoły Podstawowej.

**§ 49**

1.Szkoła tworzy własny ceremoniał szkolny:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych Szkoły Podstawowej;

2) Pożegnanie uczniów klas ósmych.