

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15
IM. GEN. J. BEMA W TARNOWIE**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE 3

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

Rozdział 3

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE 9

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY 27

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 32

Rozdział 6

UCZNIOWIE 39

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 45

Rozdział 8

RODZICE 53

Rozdział 9

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY 54

Rozdział 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 55

Rozdział 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Generała Józefa Bema w Tarnowie jest szkołą publiczną.
2. Szkoła została powołana na podstawie aktu założycielskiego z dnia 08 lutego 1960 roku.
3. Nauka w Szkole trwa 6 lat i kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia szkoły.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

Szkoła Podstawowa Nr 15
im. Generała Józefa Bema
w Tarnowie
ul. Krupnicza 8

5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Krupniczej 8 w Tarnowie.
6. Szkoła powołana jest do realizacji prawa do nauki i zapewnia wszystkim uczniom bezpłatne, jednolite, podstawowe nauczanie w zakresie podstawy programowej, umożliwiające dalszą edukację.
7. Szkoła używa pieczęci:

- 1) prostokątnej:

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 15
im. Gen. Józefa Bema
33-100 Tarnów; ul. Krupnicza 8
tel./fax 014 655 73 73
NIP 873-12-10-710 REGON 001202786

- 2) okrągłej:

jest to metalowa, tłoczona pieczęć okrągła o średnicy 35 mm, zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, w otoku napis: „Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Gen. J. Bema w Tarnowie”.

8. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Małopolski Kurator Oświaty.
9. Szkoła posiada własny Sztandar Szkoły.

10. Obwód Szkoły określa uchwała Rady Miasta Tarnowa.
11. Ilekroć w Statucie jest mowa o „Szkołe” należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 15, a o „Ustawie” - Ustawę z dnia 07 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami, „uczniach” – uczniów Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Gen. J. Bema w Tarnowie, a o „rodzicach” – także prawnych opiekunów.
12. Szkoła posiada ceremoniał rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, pasowania uczniów klas I oraz pożegnania absolwentów Szkoły.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka.
2. Szkoła zapewnia:
 - 1) w zakresie dydaktyki - kształcenie i stwarzanie warunków do rozwoju kompetencji w następujących obszarach:
 - a) poprawne i swobodne wypowiedzanie się, pisanie czytanie ze zrozumieniem,
 - b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
 - d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - e) przyswajanie i przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - 2) w zakresie nabywania umiejętności - kształcenie i stwarzanie warunków do rozwoju kompetencji w następujących obszarach:
 - a) planowanie, organizowanie i ocenianie swojego procesu edukacyjnego, przyjmowanie za niego coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentowanie własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,

- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) odnoszenie do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) stwarzanie możliwości doskonalenia się,
- i) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- j) możliwość realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie, co szczegółowo określają odrębne przepisy;

3) w zakresie wychowania:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
- b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
- c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
- d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
- e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
- f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
- g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez systematyczną pracę wychowawczą oraz działalność organizacji szkolnych,
- h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy,
- i) prawo do zachowania własnego światopoglądu oraz poczucia tożsamości narodowej i religijnej;

4) w zakresie profilaktyki:

- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z dziećmi i dorosłymi,
- b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,

- d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
 - e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
 - f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją;
- 5) w zakresie opieki:
- a) eliminowanie oraz przeciwdziałanie powstawaniu zjawisk patologicznych oraz związanych z tym problemów,
 - b) stworzenie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
 - c) korzystanie z usługi dostępu do Internetu,
 - d) udzielanie jak największej pomocy materialnej i opiekuńczej dzieciom będącym w trudnej sytuacji,
 - e) formami pomocy materialnej świadczonej na rzecz uczniów mogą być:
 - korzystanie z bezpłatnych posiłków w stołówce szkolnej,
 - pomoc rzeczowa,
 - stypendia, zasiłki szkolne,
 - f) sprawowanie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - g) utrzymywanie stałej współpracy z domem rodzinnym uczniów, przedszkolami i innymi instytucjami wspierającymi ucznia,
 - h) dążenie do wszechstronnego i harmonijnego rozwoju psychicznego i fizycznego,
 - i) opiekę nad niepełnosprawnymi.

§ 3

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dziecka;
- 4) umożliwianie uczniom udział w jedno- lub wielodniowych wycieczkach, rajdach, zielonych szkołach, wyjazdach o charakterze sportowym, artystycznym i dydaktycznym.

2. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) szkolny zestaw podręczników;
- 3) Program Wychowawczy Szkoły;
- 4) Szkolny Program Profilaktyki;

- 5) zadania zespołów nauczycielskich;
 - 6) prowadzenie kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 7) prowadzenie lekcji religii lub etyki oraz wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) pomoc pedagogiczną i psychologiczną ze strony pedagoga szkolnego i wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oraz diagnozowanie rodzajów zaburzeń przez specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą rodziców ucznia i w ich obecności.
3. (uchylony).
- 3a. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy należy do wychowawcy klasy.

§ 4

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole.
 2. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa przez cały okres pobytu w Szkole, nauczyciele zobowiązani są do systematycznego oraz zgodnego z harmonogramem i Regulaminem pełnienia dyżurów.
 3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo podczas wycieczek i zajęć poza terenem obiektu jest nauczyciel Szkoły sprawujący nadzór wraz z wyznaczonymi przez siebie opiekunami, którymi mogą być osoby pełnoletnie, stwierdzające własnoręcznym podpisem odpowiedzialność za powierzoną sobie grupę.
 5. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określa Regulamin Wycieczek:
- 5a. podstawowym celem wycieczki jest realizacja celów dydaktyczno–wychowawczych;
- 1) relacje uczeń – uczeń:
 - a) szanujemy potrzebę prywatności,
 - b) pamiętamy o istnieniu pojęcia „cudza własność”,
 - c) dbamy o przyjazną atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany,
 - d) nie stosujemy przemocy,
 - e) uznajemy istnienie odmiennego zdania na dany temat;
 - 2) relacje uczeń – opiekun, opiekun – uczeń:
 - a) szanujemy się nawzajem,
 - b) uczestników obowiązuje stosowanie się do poleceń opiekunów;

3) każdy uczestnik wycieczki zobowiązany jest:

- a) zapoznać się z zasadami regulaminu wycieczek szkolnych obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 15 w Tarnowie oraz bezwzględnie się do nich stosować,
- b) zapoznać się z harmonogramem wycieczki oraz bezwzględnie go przestrzegać,
- c) wykonywać polecenia oraz dostosować się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunowie, kierownik, przewodnik, kierowca, pilot),
- d) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany,
- e) nie oddalać się od grupy,
- f) przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- g) informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu uczestników wycieczki,
- h) zgłaszać opiekunowi wycieczki wszelkie objawy złego samopoczucia,
- i) dostosować się do obowiązujących w obiektach muzealnych regulaminów,
- j) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa,
- k) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób,
- l) pomagać słabszym, mniej sprawnym,
- m) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
- n) wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.
- o) w przypadku naruszenia przez ucznia punktu 4 podpunkt m), zawiadamia się jego rodziców oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka z wycieczki.
- p) w przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice.

5b. W czasie wyjazdu na basen uczeń zobowiązany jest:

- 1) zapoznać się z zasadami Regulaminu Wyjazdu Na Basen oraz bezwzględnie się do nich stosować;
- 2) wykonywać polecenia oraz dostosowywać się do nakazów i zakazów wydawanych przez organizatorów (opiekunów i kierownika);
- 3) zachowywać się w sposób kulturalny i zdyscyplinowany;
- 4) nie oddalać się od grupy;
- 5) przestrzegać zasad poruszania się po drogach, transportu zbiorowego, bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
- 6) informować opiekunów o jakichkolwiek sytuacjach niebezpiecznych mogących zagrażać życiu lub zdrowiu uczestników wyjazdu;
- 7) zgłaszać opiekunom wszelkie objawy złego samopoczucia;
- 8) zachować spokój w czasie drogi i na basenie;
- 9) przed wejściem na basen zapoznać się z regulaminem korzystania z basenu i bezwzględnie go przestrzegać;
- 10) ze wszystkich urządzeń korzystać w sposób rozważny i zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) osoby nie umiejące pływać mogą korzystać tylko z brodzików o maksymalnej głębokości 0,8 m;
- 12) na basenie bezwzględnie przestrzegać poleceń i wskazówek ratownika;

- 13) dbać o czystość, ład i porządek w miejscach, w których się przebywa;
 - 14) kulturalnie odnosić się do opiekunów, kolegów i innych osób;
 - 15) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających.
 - 16) wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z WSO.
 - 17) w przypadku naruszenia przez ucznia podpunktu 15, zawiadamia się jego rodziców oraz Dyrektora Szkoły. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odebrania dziecka.
 - 18) w przypadku konieczności wezwania karetki w związku z naruszeniem tego punktu regulaminu kosztami obciążani są rodzice.
6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek szkolny i jego otoczenie są objęte systemem monitoringu wizyjnego:
- 1) obecność systemu monitoringu wizyjnego w szkole ma nie tylko zapewniać bezpieczeństwo uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły, ale również rozbudzać samodyscyplinę i wymuszać bardziej kulturalne i przemyślane zachowania wynikające ze świadomości bycia obserwowanym;
 - 2) do bieżących przeglądów zapisów z kamer szkolnego systemu monitoringu wizyjnego są upoważnieni Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły;
 - 3) udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.

Rozdział 3

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 5

1. W Szkole funkcjonują szkolne zasady oceniania, będące integralną częścią Statutu, zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych zgodnie z opracowanymi przez nich standardami oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalenie kryteriów oceny zachowania;
 - 3) bieżące ocenianie i klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 7) każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów jak i rodziców, i na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

§ 6.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (publicznej lub niepublicznej) lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), 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.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
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. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się wówczas „zwolniony/a”).

§ 7

1. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez dziecko umiejętności i wiadomości w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego umiejętności edukacyjnych oraz o postępie w ich doskonaleniu;
 - 2) wspieranie, wzmacnianie i wskazywanie kierunków rozwoju dziecka, rozbudzenie motywacji uczenia się, działania, doskonalenia się, poznawania świata i wyrażania siebie w różnych formach ekspresji;
 - 3) dostarczanie rodzicom, nauczycielom i uczniom informacji o osiągnięciach i trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach uczniów;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji procesu edukacyjnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne w klasach I-III obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 2) przeprowadzanie systematycznej kontroli i oceny osiągnięć dziecka;
 - 3) bieżące ocenianie oraz śródroczne i roczne klasyfikowanie;
 - 4) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Ocena śródroczna i roczna jest oceną opisową, w której wartościuje się wysiłek edukacyjny za pomocą opisu, określającego osiągnięcia, ewentualne trudności w indywidualnym rozwoju dziecka i wskazującego kierunki działania pedagogicznego.
5. Opisowa ocena śródroczna to wynik półrocznej obserwacji. Zawiera zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące postępów w nauce jak i rozwoju społeczno-emocjonalnego. Ocena ta skierowana jest do dziecka i jego rodziców w formie pisemnej na formularzu opracowanym przez nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
6. Ocena opisowa roczna podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Ma ona charakter diagnostyczno-informacyjny, zawiera opis osiągnięć ucznia.
7. Zarówno śródroczna jak i roczna ocena opisowa uwzględnia kategorie określone w podstawie programowej.

§ 8

1. Do bieżącej oceny stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wprowadza się następującą symbolikę cyfrową:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 - bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny z religii wyrażone są oceną cyfrową.
3. Ocena określa poziom umiejętności ucznia w odniesieniu do standardów wymagań.
 - 1) Celujący – bardzo wysoki poziom umiejętności.

Przyjmuje się zasadę, że uczeń potrafi zaprezentować umiejętności i wiadomości na poziomie wyższym niż umiejętności i wiadomości ujęte w wymaganiach programowych na danym poziomie edukacji wczesnoszkolnej określone jako pełne. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Rozwiązuje problemy praktyczne i teoretyczne (zadania twórcze, trudne, złożone), których wykonanie wymaga transferu wiedzy i zastosowanie jej w nowych sytuacjach. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

- 2) Bardzo dobry – wysoki poziom umiejętności.

Uczeń potrafi w dowolnej formie zaprezentować umiejętności i wiadomości w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami treści nauczania wprowadzanych propedeutycznie lub ujętych jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacji, które w następnej klasie będą powtórzone, poszerzone i utrwalone. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.

- 3) Dobry - średni poziom umiejętności.

Uczeń prezentuje umiejętności i wiadomości w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w Podstawie Programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4) Dostateczny – podstawowy poziom umiejętności.

Uczeń reprezentuje umiejętności i wiadomości ujęte w wymaganiach programowych i określone jako podstawowe na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej, a zatem posiada umiejętności umożliwiające dalsze uczenie się i umiejętności niezbędne w życiu. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami z pomocą nauczyciela.

5) Dopuszczający – niski poziom umiejętności.

Uczeń prezentuje umiejętności konieczne w zakresie ustnego i pisemnego sposobu porozumiewania się na lekcji i w życiu codziennym. Posiada więc umiejętności ujęte jako podstawowe wymagania programowe, lecz nie wyczerpujące. Ograniczony zakres umiejętności ucznia nie przekreśla możliwości dalszego poznawania treści podstawowych. Rozwiązuje typowe zadania o małym stopniu trudności przy pomocy nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

6) Niedostateczny – niezadowalający poziom umiejętności.

Uczeń w minimalnym stopniu posiada umiejętności i wiadomości w zakresie ustnego i pisemnego porozumiewania się, które określone zostały w podstawie programowej na danym etapie edukacji wczesnoszkolnej jako konieczne. Tak ograniczony zakres umiejętności uniemożliwia poznawanie treści podstawowych na dalszych etapach nauki szkolnej.

4. Dopuszcza się w ocenach bieżących uzupełnianie powyższej skali jednym plusem bądź minusem z wyłączeniem oceny niedostatecznej i celującej.
5. W przypadku uczniów, u których trudno określić poziom umiejętności ze względu na specyficzne trudności w nauce szkolnej, w bieżącym ocenianiu stosuje się wyłącznie ocenę opisową, biorąc pod uwagę wkład pracy dziecka, wysiłek i czynione postępy.

§ 9

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV Szkoły, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;

- 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. Dopuszcza się w ocenach bieżących uzupełnianie powyższej skali jednym plusem bądź minusem z wyłączeniem oceny niedostatecznej i celującej.
 3. Kryteria oceniania 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) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach;
 - 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: opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który: opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który: nie opanował prostych treści programowych i nawet, korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.

§ 10

1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
2. Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.

3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne oraz działania twórcze i inne.
4. 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.
5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż dwa sprawdziany tygodniowo).
6. 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.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala formę, termin i sposób wyrównania zaległości.
8. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, nauczyciel ustala termin sprawdzianu dla ucznia.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu. Taka poprawa musi odbyć się w terminie dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz, a obydwie oceny odnotowywane są w dzienniku. Zasady poprawy innych prac pisemnych ustala nauczyciel danego przedmiotu. Poprawie nie podlega ocena niedostateczna, którą uczeń uzyskał z powodu niesamodzielnego pisania pracy.
10. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu dwóch tygodni.
11. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
12. Na prośbę rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań i konsultacji z rodzicami.

§ 11

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu

posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę oraz respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.

2. Ocena zachowania obejmuje:

1) stosunek do obowiązków szkolnych, który powinien przejawiać się w:

- a) punktualnym przychodzeniu na zajęcia szkolne, systematycznym przygotowaniu się do zajęć,
- b) aktywnym udziale w zajęciach, poszanowaniu podręczników i przyborów szkolnych,
- c) przestrzeganiu ładu i porządku w klasie, szkole i poza szkołą, wypełnianiu
- d) wypełnianiu poleceń nauczyciela,
- e) pracowitości i obowiązkowości,

2) przestrzeganie norm społecznych, tzn.: odpowiedzialne wykonywanie powierzonych zadań, umiejętność pracy w zespole, niesienie pomocy innym w różnych sytuacjach, umiejętność dokonywania samooceny swojego postępowania, zrozumienie drugiej osoby, poszanowanie jej godności, okazywanie życzliwości, okazywanie radości z sukcesów koleżanek i kolegów, troskę o zdrowie i bezpieczeństwo innych, poszanowanie własności osobistej i społecznej;

3) aktywność społeczną przejawiającą się w: aktywnym udziale dziecka w życiu klasy i szkoły, pełnieniu obowiązków dyżurnego, umiejętności poprawnego reagowania w sytuacjach konfliktowych, aktywności w różnych dziedzinach życia, udziale w akcjach prowadzonych przez szkołę, poczuciu własnej wartości i przydatności dla środowiska, gotowości do współpracy i współdziałania;

4) kulturę osobistą tj. okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosowanie zwrotów grzecznościowych, przestrzeganie przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, właściwe reagowanie na zwróconą uwagę;

5) bezpieczeństwo i higienę tzn.: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w klasie oraz w szkole, troska o zdrowie i bezpieczeństwo innych, przestrzeganie zasad higieny osobistej i utrzymywanie czystości wokół siebie, wiedza o tym, gdzie szukać pomocy w sytuacjach zagrożenia i urazów.

3. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca według kryteriów określonych w Statucie Szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.

4. Zasady oceniania zachowania opierają się na systematycznym 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. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są: obserwacja, pisemne i ustne opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły, ankiety dotyczące aktywności pozaszkolnej, relacji koleżeńskich lub innych danych, karty samooceny, rozmowy z uczniem i jego rodzicami.

§ 12

1. Nauczyciel, chcąc mieć pełny obraz zachowania ucznia, na bieżąco odnotowuje w dzienniku lekcyjnym swoje spostrzeżenia stosując skalę literową czterostopniową zgodnie z oznaczeniami: zachowanie: wzorowe (w), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (p), nieodpowiednie (n).

2. W klasach I–III:

1) ocenę bieżącą wzorową otrzymuje uczeń, który:

zawsze przestrzega norm społecznych, systematycznie przygotowuje się do zajęć, prezentuje wysoką kulturę osobistą, aktywnie uczestniczy w zajęciach, twórczo współpracuje w grupie rówieśników. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego, chętnie i z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu klasy, bierze udział w konkursach i zawodach na terenie szkoły i poza nią, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, jest uczciwy, szanuje cudzą pracę, godność i własność, prawidłowo reaguje w sytuacjach konfliktowych;

2) ocenę bieżącą bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

sporadycznie zachowuje się nietaktownie, stara się nie uchylać od pomocy kolegom i pracy na rzecz zespołu klasowego, zazwyczaj systematycznie przygotowuje się do zajęć, dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego, potrafi opanować negatywne emocje, przestrzega ładu i porządku w klasie, podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać w miarę swoich możliwości i umiejętności;

3) ocenę bieżącą dobrą otrzymuje uczeń, który:

sporadycznie nie panuje nad emocjami, zdarza się, że użyje mało kulturalnego słownictwa, niesystematycznie przygotowuje się do zajęć, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie zawsze chętnie pomaga rówieśnikom, zdarzyło się, że spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych uczniów, zlekceważył polecenie nauczyciela, bierze udział w imprezach klasowych i konkursach na prośbę lub polecenie wychowawcy;

4) ocenę bieżącą poprawną otrzymuje uczeń, który:

często bywa nietaktowny, czasami używa wulgarnego słownictwa, niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie wykazuje szacunku dla cudzej własności i pracy, lekceważy zasady bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę, rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, nie ma poczucia odpowiedzialności w wypełnianiu obowiązków dyżurnego;

5) ocenę bieżącą nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

nie przestrzega norm społecznych, jest agresywny w stosunku do kolegów, używa często wulgarnego słownictwa, nie wywiązuje się z powierzonych prac, nie szanuje cudzej pracy i własności, lekceważy zasady bezpieczeństwa, uchyla się od prac i działań na rzecz klasy i szkoły, nie podejmuje współpracy i współdziałania w grupie.

3. Ocena zachowania ucznia w klasach I-III śródroczna i roczna jest oceną opisową. Wychowawca ujmuje ją w postaci zwartej charakterystyki.
4. 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.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - 1) osiąga maksymalnie wysokie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań (sytuacja rodzinna i materialna);
 - 2) wykazuje się wysoką kulturą osobistą, przejawia dużą troskę o kulturę języka;
 - 3) z własnej inicjatywy podejmuje prace i zadania na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego, wzorowo się z nich wywiązuje;
 - 4) dba o dobre imię szkoły, reprezentuje ją w konkursach przedmiotowych i tematycznych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych oraz uroczystościach patriotycznych i lokalnych.
6. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) w pełni świadomie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, chętnie włącza się w różne akcje oraz przedsięwzięcia i dobrze się z nich wywiązuje;
 - 2) jest pracowity, wytrwały w dążeniu do obranego celu z uwzględnieniem swoich możliwości;
 - 3) przejawia troskę o kulturę osobistą;
 - 4) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - 5) jest koleżeński, chętnie pomaga swoim rówieśnikom.
7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i celowych spóźnień;
 - 2) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, na zawody sportowe itp.), jego zachowanie nie budzi poważnych zastrzeżeń

(nie wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora Szkoły), a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty;

- 3) wywiązuje się z zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, nauczycieli i wychowawcę;
- 4) dba o higienę osobistą, stosowny wygląd zewnętrzny i nosi strój odpowiedni do sytuacji szkolnej (sportowy, codzienny, odświętny);
- 5) jest wrażliwy na zło, niesprawiedliwość i problemy innych;
- 6) okazuje szacunek pracownikom szkoły, kolegom, koleżankom oraz innym osobom;
- 7) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- 8) aktywnie uczestniczy w lekcjach;
- 9) swoim zachowaniem podczas lekcji nie przeszkadza innym;
- 10) włącza się w życie klasy;
- 11) szanuje pracę swoją i innych a także mienie publiczne i własność prywatną.

8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą;
- 2) właściwie reaguje na upomnienia pracowników szkoły;
- 3) zachowanie i poziom kultury osobistej sporadycznie budzi zastrzeżenia, wymaga interwencji nauczycieli, wychowawcy lub pedagoga, a stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty;
- 4) nie przejawia większej aktywności i chęci działania na rzecz klasy i szkoły, wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania lub z opóźnieniem;
- 5) czasami nie przygotowuje się do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga przeciętne wyniki;
- 6) ma do 8 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.

9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie spełnia wymaganych kryteriów na ocenę dobrą;
- 2) wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do osób dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
- 3) jego zachowanie jest powodem licznych skarg i uwag;
- 4) wywołuje konflikty, oszukuje, nagminnie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- 5) używa wulgarnych słów;
- 6) samowolnie opuszcza teren szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 7) niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach;
- 8) narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych;
- 9) prowokuje i wywołuje bójki;
- 10) niszczy mienie szkoły i innych;
- 11) ma dużą liczbę godzin nieusprawiedliwionych (do 30 godzin).

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych;
- 2) bierze udział w bójkach i kradzieżach;
- 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi (np. szantaż, wyłudzenie, zastraszanie);
- 4) rozmyślnie dewastuje mienie szkolne lub prywatne;
- 5) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 30 godzin;
- 6) nie wykazuje poprawy mimo działań podejmowanych przez wychowawcę, pedagoga, Dyrektora Szkoły.

11. Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się: czysty, skromny, niewyzywający strój, brak makijażu, niepomalowane paznokcie, niefarbowane włosy, brak tatuaży, kolczyki tylko w uszach, zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły. W czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica). Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.

§ 13

1. Wychowawca ustalając ocenę konsultuje ją z zespołem nauczycieli przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W ocenie zachowania wychowawca ma również obowiązek uwzględnić arkusz ocen proponowanych przez uczących, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
2. Ocena końcowa zachowania nie może różnić się o więcej niż dwa stopnie w skali ocen zachowania od oceny nauczycieli uczących w danej klasie.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie, kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także sposobie odwołania się od trybu wystawienia oceny.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty. Oceny zachowania są jawne.
5. Na pięć tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zabraniami plenarnymi Rady Pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenie po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

6. grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są pisemnie lub ustnie za potwierdzeniem na pięć tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Jeśli uczeń dopuści się rażących czynów w okresie jednego miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania natychmiast informując o tym rodziców.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zatwierdzona przez Radę Pedagogiczną jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej od trybu ustalenia oceny zachowania, dotyczącej tylko oceny rocznej:
 - 1) w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny;
 - 2) 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 zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog i psycholog, o ile jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;
 - 3) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
 - 4) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna;
 - 5) z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin jej posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

§ 14

1. Klasyfikacja uczniów odbywa się na zakończenie pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I–III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen z poszczególnych zajęć oraz oceny zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
7. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.
8. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu (roku szkolnym) i nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
9. przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca klasy - poinformować rodziców na pięć tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest on poinformowany o ocenach po powrocie na zajęcia. Rodzice informowani są w formie pisemnej.
10. przewidywanych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca – rodziców na pięć tygodni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
11. W okresie do zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych uczeń ma prawo dokonać poprawy proponowanej oceny w formie uzgodnionej z nauczycielem.
12. Uczeń może być nieklasyfikowany 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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

14. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli:
- 1) był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizował na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 3) był nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, wówczas egzamin klasyfikacyjny odbywa się na wniosek jego rodziców za zgodą Rady Pedagogicznej;
 - 4) spełniał obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
15. W przypadku ust. 14, pkt 4 egzamin klasyfikacyjny:
- 1) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
 - 3) w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji);
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.
16. Pisemną prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
17. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim tygodniu zajęć szkolnych w przypadku klasyfikacji rocznej oraz w ciągu miesiąca od zakończenia półrocza w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
18. 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.
19. 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.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
21. 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.

1. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna z zajęć edukacyjnych wyższa od oceny niedostatecznej 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, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych w terminie do siedmiu 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 uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole stanowisko kierownicze (przewodniczący komisji);
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 16

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 17

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
3. Uczeń klasy IV–VI otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.

§ 18

1. Począwszy od klasy IV, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną oraz ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne;
 - 3) datę egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych, albo przebiegu ćwiczeń praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. 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.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 19

1. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły.
3. 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.

§ 20

1. W klasie szóstej przeprowadzany jest obowiązkowy sprawdzian poziomu umiejętności ustalonych w standardach wymagań.
2. Informacje o sposobie przeprowadzania, formie i dostosowaniu warunków i form przeprowadzania sprawdzianu corocznie ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.
3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej. Warunki przeprowadzania sprawdzianu określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim są zwolnieni ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zwolnienie ze sprawdzianu jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu najwyższego wyniku.
5. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia przekazuje do Szkoły Komisja Okręgowa.

7. Zaświadczenie o wynikach sprawdzianu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.

Rozdział 4

ORGANY SZKOŁY

§ 21

1. Organami Szkoły są:

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

§ 22

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami, kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - a) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły w terminie do trzech dni powiadamia Radę Pedagogiczną,
 - b) o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia Organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - c) Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa,

- d) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) posiada kompetencje uprawniające go do podejmowania decyzji dotyczących administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 9) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
 - 10) wyraża zgodę do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Rodziców;
 - 11) podejmuje decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) udziela zezwoleń uczniom na indywidualny program lub tok nauki, na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej; w przypadku ustalenia indywidualnego toku nauki konieczna jest również zgoda organu prowadzącego;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w Szkole w ostatnim roku nauki;
 - 14) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania; wszystkie programy tworzą szkolny zestaw programów nauczania;
 - 15) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
 - 16) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
 - 17) podaje do publicznej wiadomości do dnia 15 czerwca danego roku kalendarzowego informacje dotyczące szkolnego zestawu podręczników, które obowiązywać będą od początku następnego roku szkolnego; podręczniki muszą być dopuszczone do użytku szkolnego przez MEN;
 - 18) po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej, może występować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia Statutu Szkoły, po wyczerpaniu wszystkich kar statutowych;
 - 19) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w Szkole;
 - 20) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 22) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor Szkoły decyduje w szczególności o:

- 1) zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) powoływaniu wicedyrektorów i innych osób na stanowiska kierownicze;
 - 3) przyznawaniu nagród i dodatków oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 4) występowaniu po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 23

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w trakcie roku szkolnego w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb wynikających z pracy Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej Szkoły. Osoby te uczestniczą jedynie w tej części obrad, gdzie obecność osoby zaproszonej jest niezbędna do realizacji porządku obrad.
7. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie członków w księdze zarządzeń o terminie nie później niż pięć dni przed datą jej zebrania; w szczególnych przypadkach ten termin może być skrócony.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły;
 - 2) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 3) uchwalanie Statutu Szkoły;

- 4) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

10. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 2) delegowanie przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 3) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 4) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły i Wicedyrektora oraz innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 5) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) projekt planu finansowego Szkoły;
- 7) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 8) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom w ramach wynagrodzenia zasadniczego stałych prac oraz dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) Program Wychowawczy Szkoły;
- 10) Szkolny Program Profilaktyki;
- 11) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 13) wnioski o przeniesienie uczniów do innych szkół;

11. Rada Pedagogiczna ma prawo:

- 1) wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły i innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
- 2) wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
- 3) wystąpić z wnioskiem o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 5) wystąpić z wnioskiem o wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 6) zgłaszać i opiniować kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 7) wystąpić z wnioskami w sprawach doskonalenia organizacji nauczania i wychowania;
- 8) wyrazić zgodę na promowanie warunkowe ucznia, który nie uzyskał promocji w normalnym trybie; Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie na ostatniej konferencji w sierpniu, po odbyciu egzaminów poprawkowych.

12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokoły przechowywane w Szkole.

13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 24

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły i działająca na rzecz wspierania opiekuńczej i wychowawczej funkcji Szkoły.
2. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad klasowych, wybrani według zasad zapisanych w Regulaminie Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego Szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Profilaktyki;
 - 3) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
4. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 2) możliwości występowania do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) opiniowania projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowania podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 5) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowania pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 26

1. Wszystkie Organy Szkoły w ramach przysługujących im kompetencji współpracują ze sobą w trakcie realizacji zadań statutowych Szkoły.

Rozdział 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 27

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w całym roku szkolnym oraz czas trwania ferii świątecznych, zimowych i letnich określa corocznie nauczycielom i uczniom Dyrektor Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może podjąć decyzję o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie organizacji roku szkolnego, pod warunkiem odpracowania tych zajęć w wybrane soboty. Musi uzyskać na to zgodę Organu prowadzącego Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć decyzję o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, co szczegółowo regulują odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych.

§ 28

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowywany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania, uwzględniający plan nauczania oraz plan finansowy Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza Organ prowadzący Szkołę.
2. Wszystkie zajęcia zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym finansowane są ze środków przydzielonych przez Organ prowadzący Szkołę.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną. Każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli.

§ 29

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad BHP.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III szczegółowy tygodniowy rozkład zajęć ustala nauczyciel uwzględniając możliwości psychofizyczne dzieci, w ramach wyznaczonego limitu godzin.
5. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z określonej ilości uczniów realizujących ten sam program nauczania, zgodnie z wytycznymi polityki oświatowej Tarnowa.
 - 1a. Od 1 września 2014 r. klasy pierwsze Szkoły będą liczyły do 25 uczniów.
 - 1b. Rozwiązanie to ma docelowo dotyczyć klas I-III:
 - 1) od września 2014 r. - klasy pierwsze;
 - 2) od września 2015 r. - klasy pierwsze i drugie;

- 3) od września 2016 r. - klasy I-III Szkoły.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i zajęciach komputerowych, zgodnie z rozporządzeniami MEN, regulującymi liczebność grup.
3. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż przewidują rozporządzenia MEN, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. W przypadku małej liczby uczniów w oddziałach tworzy się grupy międzyklasowe.

§ 31

1. W czasie zajęć szkolnych ucznia Szkoła odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie Szkoły.
2. Nauczyciel odpowiadający za bezpieczeństwo uczniów zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą.
5. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie Szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
6. Upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik obsługi powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie Szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników.
8. Rodzice mają obowiązek zapewnić bezpieczeństwo dziecku w czasie drogi do szkoły i ze szkoły do domu. Zasady bezpieczeństwa dziecka w czasie drogi do szkoły i ze szkoły do domu określają przepisy ustawy prawa o ruchu drogowym.

9. W razie problemów zdrowotnych zauważonych przez nauczyciela czy innego pracownika Szkoły, bezzwłocznie informuje się rodziców i do momentu przybycia rodzica zapewnia dziecku opiekę.

§ 32

1. Lekcje religii, będącej przedmiotem dodatkowym, są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona.
2. Zasady oceniania z religii regulują przepisy zawarte w Rozporządzeniach MEN.
3. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w czytelnicy lub świetlicy szkolnej. Na pisemny wniosek rodzica uczniowie ci mogą być również zwolnieni do domu pod warunkiem, że jest to ich pierwsza lub ostatnia lekcja.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania, wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
8. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.
9. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
10. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 33

1. W zależności od potrzeb i sytuacji finansowej, Szkoła może prowadzić:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną;
 - 3) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. Zasady prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 34

1. Szkoła posiada bibliotekę z czytelnią i Multimedialnym Centrum Informacji, które są pracownią służącą do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną uczniów;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 5) popularyzowania wiedzy wśród uczniów;
 - 6) upowszechniania wiedzy o Patronie Szkoły i mieście Tarnowie.
2. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) zaspokajanie zgłaszanych przez uczniów i nauczycieli potrzeb czytelniczych;
 - 2) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 3) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
 - 4) okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 5) pomaganie nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, gromadząc w tym celu odpowiednią literaturę pedagogiczną.
3. Z biblioteki korzystać mogą:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice lub opiekunowie uczniów na podstawie kart czytelniczych uczniów.
4. Godziny otwarcia biblioteki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły wspólnie z bibliotekarzem i w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

6. Pracę biblioteki z czytelnią oraz Multimedialnym Centrum Informacji określają odrębne szczegółowe zasady.

§ 35

1. Szkoła posiada świetlicę i stołówkę, które są jej pozalekcyjnymi formami działalności opiekuńczo-wychowawczej.
 2. Zadaniem świetlicy i stołówki szkolnej jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji;
 - 2) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 3) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o swoje zdrowie;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów korzystających ze świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 5) zorganizowanie dwudaniowego gorącego posiłku.
 3. Organizacja pracy świetlicy:
 - 1) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) zakres zajęć i czas pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb uczniów;
 - 3) świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych;
 4. Kwalifikowania i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka. W przypadku ograniczenia liczby miejsc w świetlicy, kwalifikacji i przyjęcia dokonuje Koordynator pracy świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 4a. Do świetlicy i stołówki szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły, w tym w szczególności:
- 1) dzieci 6 latnie zapisane do Szkoły;
 - 2) dzieci z klas I – III;
 - 3) dzieci pracujących rodziców i sieroty;
 - 4) dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych i zastępczych;
 - 5) uczniowie dojeżdżający i dowożeni.
5. W razie nieprzyjęcia dziecka do świetlicy rodzicom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy.
 6. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określają odrębne szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej.

7. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są Koordynator pracy świetlicy i nauczyciele - wychowawcy.
8. Pracownikami administracyjnymi świetlicy są: intendent, a pracownikami obsługi - kucharka i pomoce kuchenne.
9. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym Szkoły Organ prowadzący.
10. Bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników świetlicy jest Koordynator pracy świetlicy. Zadania Koordynator pracy świetlicy określono w rozdz.7, § 50.
11. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:
 - 1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej,
 - 2) tygodniowe plany pracy poszczególnych grup wychowawczych,
 - 3) dzienniki zajęć (jeden na grupę),
 - 4) dokumentacja finansowa dotycząca żywienia dzieci.
12. Szkoła w miarę swoich możliwości finansowych organizuje bezpłatne obiady dla uczniów z rodzin mających trudności finansowe.

§ 36

1. W Szkole działa Uczniowski Klub Sportowy, którego funkcjonowanie regulują odrębne przepisy.

§ 37

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
 - 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pomieszczenia dla świetlicy i stołówki szkolnej;
 - 3) pomieszczenia dla biblioteki i czytelní;
 - 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 6) gabinety terapii pedagogicznej i logopedycznej;
 - 7) zespół obiektów sportowo-rekreacyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 8) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu.

2. Podczas pierwszych zajęć prowadzonych w nowym roku szkolnym w wyżej wymienionych pomieszczeniach, uczniowie powinni być zapoznani z regulaminami i zasadami korzystania z nich.

Rozdział 6

UCZNIOWIE

§ 38

1. Realizację obowiązku szkolnego określa Ustawa.
2. Do Szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego oraz:
 - 1) od 1.09.2014 r:
 - a) dzieci 6-letnie, urodzone w okresie 1 stycznia - 30 czerwca 2008 r;
 - b) spełnianie obowiązku szkolnego będą mogły rozpocząć również dzieci urodzone w okresie od 1 lipca do 31 grudnia 2008 r., jeśli taka będzie wola ich rodziców (wniosek rodziców).
 - 2) od 1.09.2015 r:
 - a) dzieci urodzone w okresie 1 lipca - 31 grudnia 2008 r.
 - b) wszystkie dzieci z rocznika 2009 (6-latki)
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. W przypadku uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły, których liczba jest większa niż liczba wolnych miejsc Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie rekrutacyjne.
 - 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły,
 - 2) Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej,

- 3) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) podanie do publicznej wiadomości – na tablicy ogłoszeń - listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w formie listy zawierającej imiona i nazwisko,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
 - d) wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości
6. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły ucznia zamieszkałego poza obwodem Szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, uczniów przyjmuje się wg Regulaminu postępowania rekrutacyjnego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zasady postępowania rekrutacyjnego do Szkoły ogłasza Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia w terminie do końca lutego z uwzględnieniem terminów ogłoszonych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.
8. Regulamin zostaje podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
9. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców o przyjęcie do Szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje Szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) w Szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka,
 - 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w pobliżu Szkoły,
 - 3) w obwodzie Szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki.
 - 4) dziecko z rodziny wielodzietnej (3 dzieci i więcej),
10. W sprawie przydziału dzieci przyjętych do szkoły do określonych oddziałów klasowych, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
11. Do klasy programowo wyższej w Szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectw ukończenia klasy niższej i odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanych przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanych w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. W przypadku uczniów spoza obwodu szkoły, których zachowanie na świadectwie oceniono jako nieodpowiednie, lub naganne Dyrektor szkoły może odmówić przyjęcia do Szkoły.

13. Do klas pierwszych Szkoły i do klasy programowo wyższej przyjmuje się obywateli polskich, którzy ukończyli szkołę za granicą (klasę, dany etap edukacji w szkole za granicą) lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą – na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, jeśli uczeń takie posiada. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
14. Do klas II-VI Szkoły cudzoziemcy przyjmowani są na podstawie:
- 1) świadectwa lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie za granicą szkoły lub
 - 2) kolejnego etapu edukacji, uznanego – zgodnie z odrębnymi przepisami- za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły lub świadectwu dojrzałości lub
 - 3) świadectwa, zakończenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą potwierdzającego uczęszczanie przez cudzoziemca do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który cudzoziemiec ukończył za granicą, oraz dokumentu potwierdzającego sumę lat nauki szkolnej cudzoziemca.
15. W przypadku, gdy cudzoziemiec nie może przedłożyć wymienionych dokumentów, zostaje przyjęty i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiednie półrocze na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. Uczeń ma prawo:

- 1) uczestniczyć w prawidłowo organizowanym przez Szkołę procesie kształcenia, tj. lekcjach i innych zajęciach służących zdobywaniu wiedzy i rozwijaniu umiejętności;
- 2) być poinformowanym o programach nauczania i obowiązujących podstawach programowych;
- 3) wymaganiach programowych i zasadach oceniania;
- 4) znać swoje oceny bezpośrednio po ich wystawieniu;
- 5) zwrócić się do nauczycieli z prośbą o uzasadnienie wystawionej oceny i uzyskać je;
- 6) być poinformowanym na pięć tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o proponowanych rocznych ocenach;
- 7) do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego oraz ubiegania się o zmianę proponowanej oceny rocznej;
- 8) zwrócić się do wychowawcy, pedagoga, innych nauczycieli i Dyrektora Szkoły z problemami wychowawczo-dydaktycznymi lub osobistymi oraz uzyskać od nich wyjaśnienie i pomoc;

- 9) należeć do kółek i organizacji działających na terenie Szkoły oraz poza Szkołą;
 - 10) korzystać z obiektów szkolnych za zezwoleniem i pod opieką nauczyciela lub innej osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły do sprawowania nadzoru nad uczniami;
 - 11) być życzliwie traktowanym przez nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 12) w miarę możliwości Szkoły uzyskać pomoc materialną, jeżeli spełnia warunki przewidziane odpowiednimi przepisami;
 - 13) korzystać z wycieczek szkolnych i innych form rozwijających zainteresowania, rozrywki i wypoczynku organizowanego przez Szkołę w kraju i poza granicami;
 - 14) swobodnie wyrażać swoje myśli i poglądy dotyczące życia Szkoły oraz spraw światopoglądowych i religijnych zachowując szacunek wobec innych, tolerancję, kulturę bycia i słowa;
 - 15) decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica, można przenieść ucznia do innego oddziału.
2. Uczeń lub jego rodzice, którzy stwierdzą, że zostały naruszone prawa ucznia, mogą wnieść w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw uczniowskich:
- 1) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;
 - 2) nie będą rozpatrywane skargi złożone anonimowo;
 - 3) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające terminie zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego;
 - 4) w przypadku negatywnej decyzji rodzice ucznia mają prawo odwoływać się do Rzecznika Praw Ucznia lub do Kuratora Oświaty za powiadomieniem Dyrektora Szkoły;
 - 5) w przypadku skarg dotyczących Dyrektora Szkoły decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 40

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) aktywnie uczestniczyć w lekcjach, systematycznie odrabiać prace domowe i prowadzić zeszyty przedmiotowe;
- 2) regularnie uczęszczać do Szkoły, nie spóźniać się na lekcje;
- 3) znać kryteria ocen zachowania i ich przestrzegać;
- 4) uczeń jest zobowiązany do dostarczenia usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego w terminie dwóch tygodni od zaistniałej nieobecności lub spóźnienia; w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może sam usprawiedliwić nieobecności ucznia, po wnikliwej analizie przyczyn tej nieobecności, mając na względzie specyficzną sytuację rodzinną danego ucznia;
- 5) zostawiać w szatni obuwie i odzież wierzchnią;

- 6) okazywać szacunek każdemu człowiekowi, w szczególności nauczycielom, rodzicom, personelowi szkolnemu i rówieśnikom;
- 7) w przypadku stwierdzenia dewastacji, zaśmiecania budynku Szkoły lub terenu szkolnego, uczeń uchybiający porządkowi jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody w terminie i formie wyznaczonej przez Dyrektora; obowiązkiem Szkoły jest zapewnić nadzór nad pracami uczniów; stosować się do obowiązujących zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, a w przypadku ich zniszczenia, uczeń (jego rodzice) ponosi odpowiedzialność materialną;
- 8) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów;
- 9) podczas przerw przebywać wyłącznie na terenie Szkoły, ponosząc pełną odpowiedzialność za samowolne oddalenie się spod nadzoru opiekunów;
- 10) przestrzegać zasad kultury bycia i słowa;
- 11) dbać o higienę osobistą, przestrzegać zasad estetyki i stosowności ubioru oraz wyglądu, na terenie szkoły nosić zamienne i bezpieczne obuwie;
- 12) nie nosić emblematów ruchów i nurtów subkulturowych bądź sekt religijnych;
- 13) dbać o honor i tradycje Szkoły oraz współtworzyć Jej autorytet;
- 14) dbać o swój wygląd oraz ubierać się stosownie do miejsca i sytuacji;
- 15) przestrzegać zakazu używania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych telefonów komórkowych, odtwarzaczy i innego sprzętu elektronicznego bez wyraźnego polecenia nauczyciela. Szkoła i nauczyciele nie odpowiadają za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przyniesione przez ucznia do Szkoły.

§ 41

1. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
2. Nagroda jest przyznawana za wyniki w nauce, pracę na rzecz Szkoły lub środowiska, wzorową postawę moralną, wybitne osiągnięcia (konkursy przedmiotowe i tematyczne, zawody sportowe, artystyczne i inne).
3. Nagroda może przybrać następujące formy:
 - 1) pochwała wychowawcy:
 - a) indywidualnie,
 - b) na forum klasy,
 - c) wobec rodziców,
 - d) z odnotowaniem w dokumentacji klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły:
 - a) indywidualnie,
 - b) publicznie na forum Szkoły;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;

- 4) dyplom uznania;
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 6) dofinansowanie do wycieczki szkolnej,
 - 7) Rada Pedagogiczna może przyznać inne nagrody.
4. Z wnioskiem o pochwałę lub nagrodę może wystąpić wychowawca, pracownik Szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców oraz inne osoby i instytucje.
5. Ustanowiono nagrodę - statuetkę „Wzorowy Uczeń”, którą może otrzymać uczeń po zakończeniu nauki w klasie III na wniosek wychowawcy klasy. Warunkiem otrzymania nagrody jest:
- 1) nienaganne zachowanie na terenie szkoły i w miejscach publicznych;
 - 2) aktywne włączanie się w życie szkoły poprzez udział w konkursach i akcjach organizowanych przez Samorząd Uczniowski i inne organizacje, zarówno szkolne, jak i pozaszkolne;
 - 3) służenie pomocą innym, okazywanie szacunku rówieśnikom i osobom dorosłym;
 - 4) osiągnięcie bardzo wysokich wyników nauczania w ciągu trzech lat nauki szkolnej oraz uzyskanie przynajmniej 90% możliwych punktów na sprawdzianie zewnętrznym po klasie III.
6. Na wniosek wychowawcy klasy uczeń kończący Szkołę może otrzymać wyróżnienie „Złota Tarcza”, pod warunkiem spełnienia następujących kryteriów:
- 1) uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem w ciągu całego drugiego etapu kształcenia;
 - 2) otrzymanie wzorowej oceny zachowania w klasie VI;
 - 3) uzyskanie co najmniej 90% punktów na sprawdzianie po klasie VI organizowanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub uzyskanie tytułu laureata konkursu przedmiotowego co najmniej na szczeblu wojewódzkim.

§ 42

1. Kara jest wynikiem:
 - 1) nieprzestrzegania Statutu Szkoły, zarządzeń osób lub instytucji uprawnionych do ich wydawania;
 - 2) naruszenia przepisów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) rażącego naruszenia norm, zasad współżycia społecznego;
 - 4) deprawującego, szkodliwego wpływu na rówieśników;
 - 5) powtarzania wykroczeń.
2. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły w zakresie obowiązków ucznia, mogą być zastosowane wobec uczniów następujące kary:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę;

- 2) zawieszenie prawa uczestnictwa ucznia w zajęciach nadobowiązkowych, rekreacyjnych, rozrywkowych oraz reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach;
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) przeniesienie do równoległej grupy lub klasy;
 - 5) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Wychowawca informuje rodziców w przypadku otrzymania przez ucznia kary przewidzianej w ust. 2 pkt 2, 3, 4, 5. Informacja winna mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem rodziców ucznia.
 4. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w przypadku określonym w ust. 2 pkt 5 po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 5. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 4, gdy uczeń wielokrotnie w rażący sposób swoim postępowaniem uchybia postanowieniom Statutu Szkoły i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego.
 6. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Rozdział 7

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania osób, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni i pracownicy obsługi wykonują prace zgodnie z przydziałem czynności zleconym przez Dyrektora Szkoły.
4. 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 lub szkołą wyższą. Nauczyciel może odmówić przyjęcia praktykanta pod swoją opiekę.

§ 44

1. Za zgodą Organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora Szkoły działając w ramach udzielonych mu uprawnień;
 - 2) wicedyrektor nadzoruje całokształt spraw związanych z podstawową działalnością Szkoły, a w szczególności:
 - a) nadzoruje działalność wychowawczo – opiekuńczą szkoły,
 - b) sprawuje nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów nauczania,
 - c) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - d) nadzoruje pracę zespołów samokształceniowych oraz powołanych do rozstrzygnięcia spraw wychowawczych,
 - e) bezpośrednio współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczo – opiekuńczych,
 - f) bezpośrednio organizuje i nadzoruje proces przeprowadzania sprawdzianu,
 - g) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,
 - h) kontroluje dzienniki lekcyjne i arkusze ocen,
 - i) odpowiada za prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i księgę zastępstw,
 - j) zatwierdza dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych i dłuższych wyjazdów na terenie kraju – wyraża zgodę na ich realizację,
 - k) współpracuje z Dyrektorem szkoły w celu stworzenia ram organizacyjnych dla realizacji zatwierdzonego planu pracy Szkoły
 - l) w ramach Funduszu Świadczeń Socjalnych w przypadku nieobecności Dyrektora szkoły lub w sprawach z nim związanych może podejmować decyzje finansowych,
 - ł) hospituje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - m) organizuje i nadzoruje realizację konkursów przedmiotowych w Szkole,
 - n) pełni funkcję koordynatora działań zmierzających do zapewnienia właściwego kształcenia dzieci z potrzebami edukacyjnymi w Szkole,
 - o) opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,
 - p) nadzoruje realizację godzin dodatkowych wynikających z art. 42 KN,
 - r) pełni funkcję Przewodniczącego Zespołu ds. Nagród dla nauczycieli i pracowników szkoły,
 - s) opracowuje, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - t) współpracuje z Dyrektorem szkoły w celu stworzenia ram organizacyjnych dla realizacji zatwierdzonego planu pracy Szkoły

- u) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.
3. W czasie nieobecności Dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor z możliwością podejmowania decyzji związanych z bieżącą działalnością placówki z wyjątkiem kadrowych.
4. Wicedyrektor ma prawo do:
- 1) przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) formułowanie projektów oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli, a także w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 3) wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 4) używania pieczętki z tytułem: wicedyrektor szkoły oraz podpisywanie pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji funkcjonujących w obrębie szkoły.
5. Wicedyrektor odpowiada:
- 1) jak każdy nauczyciel;
 - 2) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, organem prowadzącym za:
 - a) poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - b) poziom nadzoru pedagogicznego,
 - c) bezpieczeństwa osób znajdujących się w obiektach szkoły i poza nią podczas zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 45

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
2. Nauczyciel winien przestrzegać praw dziecka i przekazywać uczniom wiedzę na ten temat.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - 3) obrony z urzędu przez organ prowadzący Szkołę i przez Dyrektora Szkoły, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania metod i form pracy do wieku i umiejętności uczniów;
- 2) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
- 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
- 8) przestrzegania zasad etyki zawodowej.

§ 46

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły: wychowawców, przedmiotowe i międzyprzedmiotowe, diagnostyczne, zadaniowe i inne, organizowane w miarę potrzeb. Pracę zespołu prowadzi przewodniczący, powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
2. W Szkole istnieją następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacja wczesnoszkolna (klasy I-III);
 - 2) przedmiotów humanistycznych klas IV-VI;
 - 3) przedmiotów matematyczno–przyrodniczych klas IV-VI,
3. Zespół przedmiotowy w szczególności:
 - 1) organizuje współpracę nauczycieli w celu ustalenia zestawu programów nauczania i podręczników, uwzględnienia sposobów realizacji tych programów;
 - 2) koreluje treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) opracowuje szczegółowe kryteria oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania;
 - 4) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe i metodyczne dla nauczycieli.

§ 47

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wszyscy wychowawcy klas I-III oraz wszyscy wychowawcy klas IV-VI, wraz z pedagogiem szkolnym, tworzą zespoły wychowawców. Zadaniem zespołu wychowawczego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
6. Wychowawca w celu realizacji działań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z nimi w działaniach wychowawczych,
 - c) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski,
 - d) ustalania treści i form zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - e) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 5) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań z rodzicami;
 - 7) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków wychowawcy określa Dyrektor Szkoły.
9. Zmiany wychowawcy klasy może dokonać Dyrektor Szkoły w przypadku:
 - 1) dłuższej nieobecności wychowawcy;
 - 2) umotywowanego wniosku klasowej rady rodziców (podpisanego przez co najmniej połowę rodziców uczniów danej klasy);
 - 3) wniosku Rady Pedagogicznej;
 - 4) stwierdzenia niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych obowiązków;
 - 5) użycia wobec ucznia siły fizycznej;
 - 6) pełnienia obowiązków w stanie ograniczonej świadomości będącej wynikiem zażycia środków farmakologicznych lub alkoholu;
 - 7) niemożności prowadzenia pracy wychowawczej z powodu głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą.
10. Zmiana wychowawcy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
11. Tryb postępowania w sprawie określonej w ust. 9, jest następujący:
 - 1) podmioty wymienione w ust. 9 pkt 2-3 występują z odpowiednim wnioskiem do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły, w terminie do czternastu dni, podejmuje postępowanie wyjaśniające, wysłuchując racji wychowawcy i wnioskodawców;
 - 3) po wysłuchaniu stron, Dyrektor Szkoły w ciągu trzech dni wydaje decyzję, powiadamiając o tym zainteresowanych;
 - 4) w przypadku odwołania wychowawcy, Dyrektor Szkoły powołuje innego.

§ 48

1. W szkole istnieje etat pedagoga szkolnego.
2. Do zakresu działań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych i materialnych uczniów;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb ucznia oraz analiza przyczyn jego niepowodzeń szkolnych;

- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, z uwzględnieniem możliwości szkoły;
 - 4) inspirowanie oraz przeprowadzanie różnych działań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym, wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły i Szkolnego Programu Profilaktyki – dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) stała współpraca z nauczycielami, w szczególności wychowawcami: udzielanie pomocy w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 7) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć emocjonalnych związanych z niepowodzeniami szkolnymi, konfliktami rodzinnymi i rówieśniczymi;
 - 8) współpraca z instytucjami związanymi z problemami opieki i wychowania (np. Policją, Sądem Rodzinnym, MOPS): wnioskowanie w sprawach uczniów z rodzin patologicznych lub zagrożonych patologią;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami prowadzącymi poradnictwo dla dzieci i rodziny;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Dwa razy w roku szkolnym pedagog składa sprawozdanie ze swej pracy na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, dokonując także okresowej analizy sytuacji wychowawczej Szkoły.
4. Pedagog szkolny prowadzi następującą dokumentację:
- 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik pracy, w którym rejestruje podjęte działania;
 - 3) ewidencję uczniów:
 - a) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) objętych pomocą materialną,
 - c) z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Swoje zadania pedagog szkolny realizuje we współdziałaniu z wychowawcami klas, nauczycielami, Dyrektorem Szkoły, rodzicami i instytucjami wspierającymi pracę Szkoły.

§ 49

1. Pracownikiem Szkoły jest logopeda, prowadzący działalność w oparciu o odrębne przepisy.

§ 50

1. Pracę świetlicy szkolnej organizuje i nadzoruje Koordynator pracy świetlicy, który w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością opiekuńczo - wychowawczą świetlicy,
- 2) (uchylony),
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy,
- 4) prowadzi dokumentację pracy świetlicy,
- 5) (uchylony),
- 6) (uchylony),
- 7) (uchylony),
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
- 9) występuje do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw świetlicy,
- 10) ponosi odpowiedzialność materialną za pomoce dydaktyczno-wychowawcze oraz sprzęt świetlicy i stołówki szkolnej,
- 11) (uchylony),
- 12) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

2. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy świetlicy jest:

- 1) prowadzenie różnorodnych i ciekawych zajęć;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy wspólnie z Koordynator pracy świetlicy oraz tygodniowego planu pracy dla grupy wychowawczej;
- 3) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy (dziennik);
- 4) dbanie o estetykę pomieszczenia świetlicy;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy,
- 6) współdziałanie z nauczycielami i rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej.

§ 51

1. Obowiązkiem nauczyciela-bibliotekarza jest:

- 1) dobór, zabezpieczenie i należyte utrzymanie księgozbioru;
- 2) prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 3) udostępnianie księgozbioru uczniom i nauczycielom;
- 4) opracowanie techniczne książek będących w zbiorach biblioteki;
- 5) bieżące prowadzenie warsztatu informacyjno-bibliograficznego biblioteki;
- 6) popularyzowanie czytelnictwa na terenie Szkoły;
- 7) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki;
- 8) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa;

- 9) nadzór nad korzystaniem z czytelni;
- 10) występowanie z wnioskami i opiniami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej dotyczącymi wszystkich problemów pracy biblioteki;
- 11) uzgadnianie z główną księgową Szkoły stanu finansowego księgozbioru biblioteki pod koniec roku kalendarzowego;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły,
- 13) umożliwienie uczniom korzystanie z istniejących w bibliotece komputerów i Internetu pod nadzorem pedagogicznym.

2. Nauczyciel bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony mu księgozbiór.

§ 52

1. Zasady pracy pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów.

Rozdział 8 RODZICE

§ 53

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice w ramach tego współdziałania mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły na dany rok;
 - 2) poznania zasad oceniania i promowania uczniów, klasyfikowania oraz kryteriów wystawiania ocen zachowania;
 - 3) spotkań z wychowawcą i nauczycielami swych dzieci w celu uzyskania rzetelnej informacji oraz podzielenia się swymi spostrzeżeniami, wnioskami na temat dziecka, klasy, Szkoły;
 - 4) uzyskania informacji o ocenach dziecka zgodnie z postanowieniami rozdziału 3;
 - 5) uzyskania porad i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 6) uzyskania informacji o trybie odwołania od decyzji organów Szkoły.
2. Forma uzyskiwania przez rodziców informacji może być:

- 1) indywidualna poprzez rozmowę rodzic – nauczyciel;
 - 2) grupowa poprzez zebranie dla danej klasy;
 - 3) ogólnoszkolna poprzez zebranie przedstawicieli rad klasowych;
3. Źródłem informacji dla rodziców może być także:
- 1) list, w przypadku braku możliwości bezpośredniej rozmowy nauczyciel – rodzic;
 - 2) zapowiedziana wizyta w domu ucznia;
 - 3) rozmowa telefoniczna;
 - 4) adnotacje w zeszytach przedmiotowym lub w dzienniczku ucznia;
 - 5) strona internetowa Szkoły;
4. Rodzic dziecka ma obowiązek poinformować wychowawcę klasy osobiście, telefonicznie lub pisemnie o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż trzy dni.
5. W sytuacji przedłużającej się nieobecności ucznia w Szkole (ponad siedem dni), kiedy brak jest informacji od rodziców, a wychowawcy nie udało się z nimi nawiązać kontaktu osobistego ani telefonicznego, wychowawca zgłasza problem do pedagoga szkolnego w celu podjęcia odpowiednich działań.
6. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole rodzice przekazują wychowawcy klasy osobiście lub w formie pisemnej, w terminie siedmiu dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Po tym terminie wychowawca ma prawo - w uzasadnionych przypadkach - nie przyjąć usprawiedliwienia.
7. Zwolnienie ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych (opuszczenie przez niego budynku Szkoły) może nastąpić na podstawie ustnej lub pisemnej prośby rodzica, którą uczeń przekazuje wychowawcy klasy, a gdy ten jest nieobecny – nauczycielowi prowadzącemu zajęcia i dopiero za ich zgodą uczeń może opuścić Szkołę. Rodzice przejmują wówczas całkowitą odpowiedzialność za ucznia.
8. W uzasadnionym przypadku ucznia może zwolnić z lekcji: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danego przedmiotu.

Rozdział 9

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW, TRYB ODWOŁAWCZY

§ 54

1. Sprawy sporne między organami Szkoły, w terminie 14 dni rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Jeżeli stronami konfliktu są Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna, to spór rozstrzyga Organ prowadzący Szkołę.

§ 55

1. W przypadku nałożenia na ucznia kary statutowej uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w czasie do 3 dni od zastosowania kary.
2. Dyrektor ma obowiązek pisemnego powiadomienia ucznia lub jego rodziców o ostatecznej decyzji dotyczącej zastosowania kary.

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 56

1. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Tarnowa.
2. Odpłatność za wynajem sprzętu sportowego i pomieszczeń szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady gromadzenia i dysponowania środkami pozyskanymi z gospodarczej działalności Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 57

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Generała Józefa Bema w Tarnowie jest uchwalany przez Radę Pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.

§ 59

1. Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 15 w Tarnowie zostały wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej 19 lutego 2014 roku
2. Statut Szkoły Podstawowej Nr 15 w Tarnowie obowiązuje od dnia 19 lutego 2014 roku z zastrzeżeniem : § 10 ust.9 „który wchodzi w życie z dniem 01 września 2014r.”.