

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 15

im. Gen. Józefa Bema

w Tarnowie

Spis treści

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	3
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ 6	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	35
ROZDZIAŁ 7	
UCZNIOWIE SZKOŁY	38
ROZDZIAŁ 8	
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	45
ROZDZIAŁ 9	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

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. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Krupniczej 8 w Tarnowie.
4. Pełna nazwa Szkoły brzmi:
Szkoła Podstawowa Nr 15
im. Generała Józefa Bema
w Tarnowie
ul. Krupnicza 8
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Tarnowa.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
8. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
11. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 15 im. Gen. Józefa Bema w Tarnowie;
 - 2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Gen. Józefa Bema w Tarnowie;
 - 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Gen. Józefa Bema w Tarnowie;
 - 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
 - 5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Gen. Józefa Bema w Tarnowie;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Gen. Józefa Bema w Tarnowie;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnów;
 - 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności obowiązującej Ustawy oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, Karty Nauczyciela, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej. Zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju. W swojej działalności Szkoła dąży do podnoszenia jakości swojej pracy oraz rozwoju organizacyjnego.
3. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 4) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania Szkołą.

§ 3

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

§ 4

1. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele), promowanie idei wolontariatu,
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 8) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 9) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy, zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki,
 - 10) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

- 9) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 10) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 11) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 12) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 13) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 14) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 17) kształtowanie umiejętności rozpoznawania własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 18) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 24) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 5

1. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) pracę pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego, logopedy i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych,
 - 6) organizację w Szkole systemu doradztwa zawodowego i prowadzeniem zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - 7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Tarnowie, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) rodziców ucznia,
 - 2) Dyrektora Szkoły,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 5) poradni,
 - 6) asystenta edukacji romskiej,
 - 7) pomocy nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom i rodzicom nauczyciele oraz specjaliści, a w szczególności: psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych.
2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) w wyeliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniowi zapewniona zostaje pomoc w ramach zespołu wyrównywania wiedzy oraz indywidualna pomoc pedagogiczna nauczycieli i kolegów,
 - 2) w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych obowiązkiem każdego wychowawcy jest kontakt z domem rodzinnym dziecka, w przypadkach szczególnych – kontakt z poradnią rodzinną lub innymi instytucjami wspomagającymi pracę szkoły,
 - 3) uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych porady i pomocy udzielać będzie wychowawca, pedagog i psycholog szkolny poprzez rozmowy indywidualne z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami oraz kolegami z grupy,

- 4) w przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych, współpracę z instytucjami wspomagającymi Szkołę.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona w formach zorganizowanych to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
 - 4) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne, inne zajęcia o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia.
4. Organizację zajęć wymienionych w ust. 3 regulują odpowiednie przepisy.
5. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez logopedę, pedagoga, psychologa szkolnego i innych nauczycieli,
 - 2) porady i konsultacje dla rodziców – udzielane i prowadzone przez pedagoga, psychologa szkolnego, logopedę i nauczycieli,
 - 3) warsztaty i szkolenia dla rodziców,
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.
6. Zasady organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniu niedostosowaniem społecznym i uczniom posiadającym opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się określają właściwe przepisy.

§ 8

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole opieki ze strony nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) organizowanie dyżurów nauczycielskich:
 - a) nauczyciele zobowiązani są do systematycznego oraz zgodnego z harmonogramem i regulaminem pełnienia dyżurów,
 - b) dyżur nauczyciela w czasie przerw międzylekcyjnych rozpoczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę, za bezpieczeństwo uczniów danej klasy po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję z tą klasą,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

- 7) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 8) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 9) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 10) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.
2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 4. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie lekcji, zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - 1) Wychowawcy klas pierwszych Szkoły mają obowiązek w pierwszym tygodniu września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami Szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
 5. 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.
 6. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek i zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem określają właściwe regulaminy w tym Regulamin Wycieczek.
 - 1) Każdy uczestnik wycieczki zostaje zapoznany przez wychowawcę z Regulaminem Wycieczek Szkolnych obowiązującym w Szkole Podstawowej Nr 15 w Tarnowie i jest zobowiązany bezwzględnie go przestrzegać;
 - a) wobec uczestników, którzy nie przestrzegają regulaminu i zasad przepisów bezpieczeństwa, będą wyciągane konsekwencje zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
 7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynki 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) o udostępnieniu zapisu innym osobom decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły.
 8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami Szkoły są:

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

§ 10

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących 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:
 - a) jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły, który następnie podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły,
 - b) gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia w tym zakresie, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę, który podpisuje dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły.
- 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;
 - a) w przypadku, gdy nauczyciel lub Rada Pedagogiczna nie wykona zadań i kompetencji w zakresie przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki, obowiązek wykonania tych zadań i kompetencji ma Dyrektor Szkoły,
 - b) Dyrektor może upoważnić do realizacji tych zadań i kompetencji nauczyciela, a w przypadku, gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona ww. zadań i kompetencji, wówczas organ prowadzący Szkołę wyznaczy w tym celu innego nauczyciela;
- 14) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, które tworzą szkolny zestaw programów nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe,
- 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
- 17) 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,
- 18) odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie kontroli zarządczej w Szkole,
- 19) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 20) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
- 21) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 22) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 23) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć,
 - 24) realizuje zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 25) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 26) 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,
 - 5) ocenie pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) warunkach do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań,
 - a) w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel,
 - b) w przypadku gdy Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje ww. zadań i kompetencji, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
 - 8) pomocy nauczycielom w doskonaleniu zawodowym i organizowaniu procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 9) zawieszeniu w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
3. Dyrektor Szkoły współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych.
4. Administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania, współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

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.
- 5a. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor Szkoły może zwołać zdalne zebranie Rady Pedagogicznej. Zwołując zdalne zebranie Rady Pedagogicznej określa sposób uczestnictwa w niej nauczycieli i sposób wykorzystania środków elektronicznych zgodnie z instrukcją zwoływania i przebiegu zdalnego zebrania Rady Pedagogicznej stanowiącą załącznik do Regulaminu 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, wychowawczej 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 lub drogą elektroniczną 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 oraz Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki ucznia,
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora,
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
11. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 12. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole.
 13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem, a jego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Szkoły. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 14. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 12

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 Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły,
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
4. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) delegowania dwóch przedstawicieli 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 dorobku zawodowego nauczyciela,
 - 7) opiniowania pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 8) wyboru przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny dorobku zawodowego,
 - 9) opiniowania zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - 10) opiniowania propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
 - 11) opiniowania wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania, w tym dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 12) zaopiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3 pkt 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania Rady Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących Szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 15

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor Szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 16

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania, uwzględniający plan nauczania oraz plan finansowy Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Zakładowe Organizacje Związkowe, zatwierdza organ prowadzący Szkołę po uzyskaniu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
2. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. 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.
4. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć decyzję o dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do ośmiu dni, co szczegółowo regulują odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich Rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
7. W sytuacji klęsk żywiołowych Dyrektor Szkoły może odwołać zajęcia edukacyjne w Szkole w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę. Dyrektor Szkoły może zarządzić kształcenie na odległość.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W klasach IV-VIII Szkoły na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego, podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z rozporządzeniami MEN regulującymi liczebność grup.
4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.

§ 18

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:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka 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. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
7. Czas przerw międzylekcyjnych wynosi od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.
8. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor Szkoły, na podstawie decyzji organu nadzorującego lub prowadzącego może zarządzić kształcenie na odległość. Zasady kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Wszystkie zajęcia zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym finansowane są ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 20

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. Za szczególnie niebezpieczną sytuację uznaje się samowolne oddalenie się ucznia spod opieki nauczyciela. Nauczyciel nie ponosi w takiej sytuacji odpowiedzialności za ucznia, gdyż zobowiązany jest do sprawowania opieki nad pozostałą grupą.

3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe jedynie w szczególnych przypadkach, 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 lub pracownik obsługi powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby prosi je o podanie celu pobytu i zawiadamia Dyrektora Szkoły lub kieruje tę osobę do Dyrektora.
6. 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.
7. 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.
8. W razie problemów zdrowotnych zauważonych przez nauczyciela czy innego pracownika Szkoły, bezzwłocznie informuje się rodziców i do momentu przybycia rodzica zapewnia dziecku opiekę.

§ 21

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 czytelni 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.

§ 22

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 23

1. W klasach siódmych i ósmych organizowane są zajęcia edukacyjne z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze po dziesięć godzin w każdej klasie.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego nie są oceniane oraz nie wpisuje się ich do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
3. Realizację zajęć z doradztwa zawodowego odnotowuje się w dzienniku elektronicznym wpisując jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne stosownie do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 24

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi Szkolne Centrum Multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 2) gromadzenie i opracowywanie zbiorów książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.,
 - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych wg następujących zasad:
 - a) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego,
 - b) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną i przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu,
 - c) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych Szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu,
 - d) uczeń odchodzący ze Szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki, zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - e) w przypadku zmiany Szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce, Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo-odbiorczy Szkole, do której uczeń został przyjęty.
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości naprawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) Uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowościach zakupionych do biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie Kroniki Szkolnej;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 26

1. Szkoła posiada świetlicę, która jest jej pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. Zadaniem świetlicy 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,
 - 5) wykonywanie innych poleceń przełożonego związanych z pracą dydaktyczno-wychowawczą.
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) każda grupa ma swojego wychowawcę,
 - 5) grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
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.

- 1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły, w tym w szczególności:
 - a) dzieci z klas I-III,
 - b) dzieci pracujących rodziców i sieroty,
 - c) dzieci z rodzin niepełnych, wielodzietnych, wychowawczo zaniedbanych i zastępczych,
 - d) 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. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.
7. Pracownikami pedagogicznymi świetlicy są Koordynatorzy pracy świetlicy i nauczyciele – wychowawcy.
8. Koordynatorzy pracy świetlicy organizują i nadzorują pracę świetlicy szkolnej, a w szczególności:
 - 1) kierują bieżącą działalnością opiekuńczo-wychowawczą świetlicy,
 - 2) sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi w świetlicy,
 - 3) prowadzą dokumentację pracy świetlicy,
 - 4) realizują uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 5) występują do Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw świetlicy,
 - 6) ponoszą odpowiedzialność materialną za pomoce dydaktyczne oraz sprzęt w świetlicy i stołówce szkolnej,
 - 7) wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
9. Pracownikami administracyjnymi świetlicy są: intendent, a pracownikami obsługi – kucharka i pomoce kuchenne.
10. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
11. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
12. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
13. 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.
14. Liczbę etatów pracowników świetlicy ustala i zatwierdza w planie organizacyjnym Szkoły organ prowadzący.
15. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Szkoła występuje do Rady Rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

§ 28

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

§ 29

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Tarnowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

§ 30

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, za działania opiekuńcze odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele, a szczególnie pedagog szkolny, wychowawcy, poradnia psychologiczno-pedagogiczna i inne poradnie, w ścisłej współpracy z rodzicami lub opiekunami dziecka, a w miarę potrzeb z organami pomocy społecznej i wolontariuszami.
2. Udzielanie opieki i pomocy uczniom potrzebującym odbywa się przez:
 - 1) rozpoznanie niepełnosprawności,
 - 2) rozpoznanie środowiska rodzinnego i warunków życia ucznia,
 - 3) kierowanie do specjalistów,
 - 4) ścisłą realizację zaleceń specjalistów podczas pracy z dziećmi,
 - 5) umożliwianie korzystania z normalnego toku nauczania uczniom niepełnosprawnym w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i możliwości Szkoły,
 - 6) organizowanie zajęć świetlicowych i innych form spotkań z uczniami po lekcjach w miarę możliwości Szkoły,
 - 7) zapewnienie uczniom, którzy mają trudne warunki rodzinne lub ulegli wypadkom losowym doraźnej pomocy materialnej.

§ 31

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 32

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 czytelnicy,
 - 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 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 34

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa Dyrektor Szkoły.

§ 35

1. W Szkole powołani są Wicedyrektorzy, którzy ściśle ze sobą współpracują, uzupełniają się w realizacji zadań oraz zastępują podczas nieobecności.
 - 1) Wicedyrektor Szkoły ds. wychowania i opieki,
 - 2) Wicedyrektor Szkoły ds. dydaktyki.
2. Wicedyrektorzy przyjmują na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) wypełniają czynności kierownicze w imieniu Dyrektora Szkoły, działając w ramach udzielonych im uprawnień,
 - 2) nadzorują działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoły,
 - 3) sprawują nadzór nad pełną realizacją przez nauczycieli programów nauczania,
 - 4) sprawują nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,
 - 5) nadzorują pracę zespołów samokształceniowych oraz powołanych do rozstrzygnięcia spraw wychowawczych,
 - 6) bezpośrednio współpracują z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczo-opiekuńczych,
 - 7) bezpośrednio organizują i nadzorują proces przeprowadzania sprawdzianu w klasie VIII,
 - 8) organizują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewniają ciągłość realizacji planów nauczania i wychowania,
 - 9) kontrolują dzienniki lekcyjne i arkusze ocen,
 - 10) odpowiadają za prowadzenie ewidencji godzin ponadwymiarowych i księgę zastępstw,
 - 11) zatwierdzają dokumentację dotyczącą wycieczek szkolnych i dłuższych wyjazdów na terenie kraju – wyrażają zgodę na ich realizację,
 - 12) współpracują z Dyrektorem Szkoły w celu stworzenia ram organizacyjnych dla realizacji zatwierdzonego planu pracy Szkoły,
 - 13) w ramach Funduszu Świadczeń Socjalnych w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły lub w sprawach z nim związanych mogą podejmować decyzje finansowe,
 - 14) prowadzą obserwację zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy,
 - 15) organizują i nadzorują realizację konkursów przedmiotowych w Szkole,
 - 16) pełnią funkcję koordynatorów działań zmierzających do zapewnienia właściwego kształcenia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w Szkole,

- 17) opracowują harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren Szkoły,
 - 18) opracowują, z udziałem zespołu nauczycieli, tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i przedkładają go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - 19) współpracują z Dyrektorem Szkoły w celu stworzenia ram organizacyjnych dla realizacji zatwierdzonego planu pracy Szkoły,
 - 20) wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
3. W czasie nieobecności Dyrektora Szkoły jego obowiązki przejmuje Wicedyrektor d.s. wychowania i opieki 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, 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.

§ 36

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 w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
4. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
5. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo–profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,

- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora Szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 10a) odpowiadać na pytania rodziców dotyczące nauki i zachowania dziecka,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek Szkoły,
 - 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia,
 - 13) przestrzegać Statutu Szkoły,
 - 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym oświaty,
 - 15) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
 - 16) przestrzegać zasad etyki zawodowej.
6. 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.

§ 37

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) edukacji wczesnoszkolnej (klasy I-III),
 - 2) przedmiotów humanistycznych klas IV-VIII,
 - 3) przedmiotów matematyczno-przyrodniczych klas IV-VIII.
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 zasady oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania,
 - 4) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe i metodyczne dla nauczycieli,
 - 5) ściśle współpracuje w trakcie kształcenia na odległość.

§ 38

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. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 4) monitorowanie realizacji podstawy programowej w swoim zespole klasowym w trakcie nauczania na odległość,
 - 5) wspieranie i wspomaganie uczniów w trakcie nauczania na odległość, w tym w zakresie rozwiązywania ich problemów dydaktyczno–wychowawczych.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) organizuje i koordynuje działania nauczycieli w zakresie udzielania uczniom danej klasy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o Program Wychowawczo–Profilaktyczny Szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z Programem Wychowawczo–Profilaktycznym Szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej (w miarę możliwości Szkoły),
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w Szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami Dyrektora Szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z Zespołem Wychowawczym – Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpracę z biblioteką w rozbudzeniu potrzeby czytania u uczniów,
 - 21) ścisły kontakt z uczniami i rodzicami w trakcie kształcenia na odległość w uzgodniony sposób z wykorzystaniem form łączności elektronicznej.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 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.
9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić też w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - 2) zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
10. Tryb postępowania w sprawie określonej w ust. 8, jest następujący:
 - 1) podmioty wymienione w ust. 8 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.
11. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
12. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
13. Wszyscy wychowawcy klas I-III oraz wychowawcy klas IV-VIII, wraz z pedagogiem szkolnym, tworzą zespoły wychowawców. Pracą zespołu wychowawców kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 39

1. W Szkole zatrudnieni są pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli, w tym w kształceniu na odległość,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
 - 8) wspieranie wychowawców klas i innych nauczycieli w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
3. Ponadto do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
- 1) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - 3) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
 - 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 5) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 6) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 7) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
 - 8) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
 - 9) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Dwa razy w roku szkolnym pedagog i psycholog składają sprawozdanie ze swojej pracy na zebraniu Rady Pedagogicznej, dokonując także okresowej analizy sytuacji wychowawczej Szkoły.
5. Pedagog i psycholog 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-pedagogicznych.

6. Swoje zadania pedagog i psycholog szkolny realizuje we współdziałaniu z wychowawcami klas, nauczycielami, Dyrektorem Szkoły, rodzicami i instytucjami wspierającymi pracę Szkoły.

§ 40

1. Pracownikiem Szkoły jest logopeda, prowadzący działalność w oparciu o odrębne przepisy.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
 - 2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - 4) organizowanie i prowadzenie porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 6) współdziałanie w opracowaniu Programu Wychowawczo – Profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
 - 7) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w trakcie kształcenia na odległość.

§ 41

1. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone m. in.:
 - 1) w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami,

- 3) w ramach spotkań z pedagogiem,
- 4) poprzez udział w spotkaniach i wyjściach do szkół ponadpodstawowych.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 11) popularyzowanie czytelnictwa na terenie Szkoły,
 - 12) opracowanie rocznych planów pracy biblioteki,
 - 13) przygotowanie analiz stanu czytelnictwa,
 - 14) występowanie z wnioskami i opiniami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej dotyczącymi wszystkich problemów pracy biblioteki,
 - 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.

§ 43

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność,
 - 9) utrzymują kontakt z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami Szkoły.

§ 44

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.
2. Pracownicy ekonomiczno-administracyjni Szkoły wspomagają działalność merytoryczną Szkoły.
3. Do ich zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń,
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia,
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej,
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.
4. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły wspomagają działalność wychowawczą Szkoły i tym samym zyskują prawo do:
 - 1) reagowania na zachowania uczniów lub innych członków społeczności szkolnej w sposób adekwatny do sytuacji,
 - 2) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły uwag i opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły i uczniów.
5. Obowiązki pracowników administracyjno-usługowych, uprawnienia i odpowiedzialność określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

Rozdział 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do klas I-III opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacje, zebrania),
 - 6) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły na dany rok,
 - 7) poznania zasad oceniania i promowania uczniów, klasyfikowania oraz kryteriów wystawiania ocen zachowania, w tym w nauczaniu zdalnym,
 - 7a) uzyskania informacji o wymaganiach edukacyjnych (standardach nauczania) z poszczególnych przedmiotów, w tym w nauczaniu zdalnym. Wymagania te przekazują nauczyciele rodzicom poprzez uczniów, bezpośrednio w trakcie zebrań z rodzicami lub w sposób zdalny.
 - 8) spotkań z wychowawcą i nauczycielami swych dzieci w celu uzyskania rzetelnej informacji oraz podzielenia się spostrzeżeniami, wnioskami na temat dziecka, klasy, Szkoły,
 - 9) uzyskania porad i wskazówek dotyczących wychowania i kształcenia swych dzieci, w tym w sytuacji zdalnego nauczania,
 - 10) 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) zapowiedziana wizyta w domu ucznia,
 - 2) rozmowa telefoniczna,
 - 3) adnotacje w zeszytych przedmiotowych lub w dzienniczku ucznia,
 - 4) strona internetowa Szkoły,
 - 5) informacja zawarta w dzienniku elektronicznym lub poprzez inne dostępne formy elektroniczne.

- 3a. Kontakt rodzica z nauczycielem dopuszczalny jest w czasie niekolidującym z prowadzonymi przez nauczyciela zajęciami edukacyjnymi i wykonywaniem przez niego innych czynności służbowych (np. dyżurów, uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej).
- 3b. Rodzic ma obowiązek korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
- 3c. Korzystanie z dziennika elektronicznego nie zwalnia rodzica od obowiązku uczestniczenia w zebraniach klasowych.
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 w formie pisemnego (w dzienniczku ucznia), złożonego ustnie wychowawcy klasy lub poprzez dziennik elektroniczny oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka, w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do Szkoły. Po tym terminie wychowawca może – w uzasadnionych przypadkach – przyjąć usprawiedliwienie.
7. Zwolnienie ucznia w trakcie zajęć lekcyjnych (opuszczenie przez niego budynku Szkoły) może nastąpić w uzasadnionym przypadku, na podstawie: bezpośredniej ustnej prośby rodzica, pisemnej prośby rodzica w dzienniczku ucznia, którą uczeń przekazuje wychowawcy klasy, a gdy ten jest nieobecny – nauczycielowi prowadzącemu zajęcia i dopiero za ich zgodą uczeń może opuścić Szkołę, lub informacji w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy wysłanej z minimum jednodniowym wyprzedzeniem. Rodzice przejmują wówczas całkowitą odpowiedzialność za ucznia. Każda z pisemnych form zwolnienia ucznia winna zawierać wpis „W czasie samodzielnego wcześniejszego wyjścia dziecka ze szkoły biorę za dziecko pełną odpowiedzialność”.
8. Dzienniczek ucznia w dniu zwolnienia pozostaje u wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 47

1. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 48

1. Realizację obowiązku szkolnego określa Ustawa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego oraz dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, na wniosek rodziców po spełnieniu określonych warunków.

§ 49

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, skromny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju.
Zabrania się:
 - 1) zakładania na terenie szkoły kapturów i czapek oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
 - 2) noszenia ubrań:
 - a) propagujących używanie papierosów, alkoholu i innych środków psychoaktywnych lub odurzających;
 - b) zawierających obraźliwe treści bądź zachęcających do agresji.
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczeń obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy składający się z białego podkoszulka i ciemnych spodenek.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o jasnych, antypoślizgowych podeszwach.

§ 50

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - 3) zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - 4) odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo,

- 5) ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
- 6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru, środków dydaktycznych,
- 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz innych organizacji działających w Szkole,
- 8) korzystania z poradnictwa pedagoga i psychologa szkolnego oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień i odpowiedzi, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, nauczycielom i Dyrektorowi swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 12) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły bez uwłaczania niczyjej godności osobistej,
- 13) inicjatywy społecznej i obywatelskiej,
- 14) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach i innych imprezach,
- 16) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych,
- 17) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 18) informacji o wymaganiach programowych i zasadach oceniania, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 19) informacji o swoich ocenach bezpośrednio po ich wystawieniu, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 20) informacji o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, w tym w trakcie kształcenia na odległość:
 - a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - b) uczniowie powinni być poinformowani o sprawdzianie przynajmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu,
 - c) klasówki i sprawdziany winny być sprawdzone i oddane w ciągu dwóch tygodni,
 - d) w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nie wolno przeprowadzać sprawdzianów, z których oceny miałyby wpływ na zmianę oceny śródrocznej,
 - e) uczeń musi znać przewidywane oceny śródroczne tydzień, a przewidywane roczne – dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 21) pozyskania informacji na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania, w tym w trakcie kształcenia na odległość,

- 22) do egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz ubiegania się o zmianę przewidywanej oceny rocznej, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 23) do dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału, powtórnego sprawdzenia i oceny wiedzy i umiejętności, a także do pomocy ze strony kolegów w tym zakresie, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 24) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
- 25) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 26) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
- 27) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 28) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach Szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 29) pomocy materialnej w ramach posiadanych środków, w tym w trakcie kształcenia na odległość.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Dyrektora Szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice powinni złożyć skargę na piśmie, w terminie 3 dni roboczych od uzyskania wiadomości o naruszeniu praw ucznia.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych od daty jej złożenia odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora.
6. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) wywiązywać się z zadań powierzonych przez Szkołę:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - b) sumiennie przygotowywać się do lekcji, odrabiać prace domowe, w tym w trakcie kształcenia na odległość,
 - c) usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia,
 - d) zmieniać obuwie,
 - e) zachowywać wygląd i strój właściwy uczniowi;

- 2) dbać o honor i tradycje Szkoły:
 - a) okazywać szacunek wobec symboli Szkoły i symboli narodowych: flagi państwowej, hymnu, godła,
 - b) tworzyć tradycje i zwyczaje społeczności szkolnej,
 - c) godnie reprezentować Szkołę w środowisku,
 - d) dbać o dobre imię Szkoły,
 - e) uczestniczyć w przygotowaniu programów na uroczystości szkolne i klasowe,
 - f) pełnić funkcje klasowe i szkolne;
- 3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, w tym w trakcie kształcenia na odległość, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) reagować na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
 - b) pomagać słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - c) troszczyć się o mienie Szkoły – sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - d) szanować rzeczy własne i kolegów,
 - e) dbać o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia Szkoły,
 - f) czynnie uczestniczyć w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - g) uczestniczyć w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych,
- 6) dbać o piękno mowy ojczystej:
 - a) poprawnie wypowiadać się zgodnie z normą językową,
 - b) przestrzegać kultury języka,
 - c) nie używać wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
 - d) stosować formy grzecznościowe w relacjach z nauczycielami, pracownikami Szkoły i rówieśnikami;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) wystrzegać się przemocy fizycznej i agresji słownej,
 - b) nie ulegać nałogom,
 - c) nie przynosić oraz nie używać niebezpiecznych narzędzi,
 - d) zachowywać rozwagę i ostrożność w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - e) przestrzegać zasad BHP,
 - f) pomagać osobom słabszym i niepełnosprawnym,
 - g) przestrzegać zasad higieny, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
- 8) okazywać szacunek innym osobom,

- 9) wykazywać tolerancję wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
- 10) okazywać pomoc i szacunek osobom starszym i niepełnosprawnym,
- 11) przestrzegać zasad życzliwości, uprzejmości i serdeczności kontaktach z innymi ludźmi,
- 12) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka,
- 13) zachowywać tajemnicę korespondencji.

§ 53

1. Uczniowi zabrania się:
 - 1) samowolnego opuszczania Szkoły w czasie zajęć objętych planem lekcji oraz w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - 2) picia alkoholu, palenia papierosów i używania jakichkolwiek środków odurzających,
 - 3) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających życiu i zdrowiu,
 - 4) zachowywania się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu,
 - 5) przeprowadzania jakichkolwiek transakcji handlowych,
 - 6) zakłócania spokoju w czasie lekcji oraz wykonywania czynności niezwiązanych z jej tokiem (np. spożywania posiłków, żucia gumy itp.)
 - 7) niebezpiecznych dla siebie i innych zachowań w czasie przerw (np. bieganie po korytarzach, blokowanie przejść komunikacyjnych, siadanie na parapetach, wychylanie się przez okna, gaszenie światła itp.) oraz nieuzasadnionego przebywania w toaletach i szatni,
 - 8) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły z wyłączeniem sytuacji, gdy:
 - a) korzystanie z tych urządzeń jest uzasadnione procesem dydaktycznym i odbywa się za zgodą nauczyciela;
 - b) korzystanie z telefonów komórkowych następuje wyłącznie w celach komunikacyjnych (konieczność skontaktowania się z rodzicem) i odbywa się za wiedzą i zgodą nauczyciela.
2. W czasie lekcji wszystkie urządzenia komunikacyjne powinny być wyłączone i schowane.
3. W przypadku niezastosowania się do powyższych reguł nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przyniesione telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

§ 54

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać nagrodę.
2. Nagrodę może otrzymać klasa, grupa uczniów lub jeden uczeń.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły lub środowiska,

- 3) wybitne osiągnięcia (konkursy przedmiotowe, tematyczne, artystyczne, zawody sportowe i inne),
 - 4) wzorową postawę.
4. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
- 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) dyplom uznania,
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa,
 - 5) dofinansowanie do wycieczki szkolnej,
 - 6) Rada Pedagogiczna może przyznać inne nagrody.
5. Z wnioskiem o pochwałę lub nagrodę może wystąpić wychowawca, pracownik Szkoły, Samorząd Uczniowski, Rada Rodziców oraz inne osoby i instytucje.
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 VIII,
 - 3) w klasie programowo najwyższej uzyskanie na świadectwie średniej ocen z przedmiotów co najmniej 5,0 i uzyskanie w drugim etapie kształcenia tytułu laureata konkursu przedmiotowego lub tematycznego organizowanego przez Kuratorium Oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim lub uzyskanie średniej arytmetycznej z wyników zewnętrznego egzaminu końcowego co najmniej na poziomie 80 procent.
7. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 55

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary.
2. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, zarządzeń osób lub instytucji uprawnionych do ich wydawania,
 - 2) naruszenie przepisów szkolnych i pozaszkolnych,
 - 3) rażąco naruszanie norm, zasad współżycia społecznego,
 - 4) deprawujący, szkodliwy wpływ na rówieśników,
 - 5) powtarzanie wykroczeń.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły w zakresie obowiązków ucznia, mogą być zastosowane wobec uczniów następujące kary w kolejności ustalonej poniżej:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę,
 - 2) zawieszenie prawa uczestnictwa ucznia w zajęciach nadobowiązkowych, rekreacyjnych, rozrywkowych oraz reprezentowania szkoły w zawodach i konkursach na czas określony przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły,
 - 4) przeniesienie do równoległej grupy lub klasy,
 - 5) wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
- 4a. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji.
- 4b. Może nastąpić złagodzenie następstw kary w przypadku szczególnych zasług ucznia.
5. Wychowawca informuje rodziców w przypadku otrzymania przez ucznia kary przewidzianej w ust. 4 pkt 2-5. Informacja winna mieć formę pisemną, potwierdzoną podpisem rodziców ucznia.
6. Dyrektor Szkoły występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w przypadku określonym w ust. 4 pkt 5 po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę, o której mowa w ust. 6, gdy uczeń wielokrotnie w rażący sposób swoim postępowaniem uchybia postanowieniom Statutu Szkoły i Regulaminu Samorządu Uczniowskiego, w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu, a zastosowanie kar określonych w ust. 4 pkt 1-4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.
8. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 56

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły w terminie 3 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez Dyrektora Szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW Z UWZGLĘDNIENIEM KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 57

1. W Szkole funkcjonują zasady wewnątrzszkolnego oceniania, będące integralną częścią Statutu, zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 58

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 w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co potwierdzone jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 59

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a w przypadku kształcenia na odległość za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas konsultacji metodami stosowanymi przez szkołę w kształceniu na odległość.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela, a w przypadku kształcenia na odległość w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość.
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, konsultacjach lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, a w przypadku kształcenia na odległość w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość.

§ 60

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania programowe w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z podstaw programowych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfikacji tych zajęć, bierze się pod uwagę systematyczność udziału w lekcjach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych w Ustawie.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Nauczyciel zobowiązany jest oceniać ucznia wyłącznie w kontekście jego osiągnięć edukacyjnych i czynionych postępów w tym zakresie oraz reprezentowanego przez niego zachowania w szkole i poza nią.
8. Uzyskiwane przez ucznia oceny osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę jego zachowania.
9. Ocenianie ma mieć charakter ciągły, powinno być równomiernie rozłożone w czasie.
10. Nauczyciel zobowiązany jest do stosowania różnorodnych form oceniania.
11. Przy przeprowadzaniu sprawdzianów pisemnych nauczyciel ma obowiązek określić i podać liczbę punktów wymaganych do uzyskania poszczególnych ocen.
12. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, nauczyciel uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 61

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 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
 - 1) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio: wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Zarówno śródroczna jak i roczna ocena opisowa uwzględniają kategorie określone w podstawie programowej.

§ 62

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 wszystkie 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 i nietypowe zadania praktyczne lub teoretyczne. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach.
 - 2) Dobry – średni poziom umiejętności.

Uczeń prezentuje umiejętności i wiadomości w zakresie wyczerpującym wymagania zawarte w podstawie programowej. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
 - 3) 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.
 - 4) 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 niewyczerpujące. 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.

5) Niedostateczny – niezadawalający 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.

§ 63

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. Zasady oceniania osiągnięć dydaktycznych ucznia:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału ujętego w podstawach programowych,
 - 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 wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu,
 - 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 podstawach programowych;

- 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 podstawach programowych;
 - 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.
4. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
 5. Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych są opublikowane na stronie internetowej Szkoły.

§ 64

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 formy zlecone przez nauczyciela.
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 trzy sprawdziany tygodniowo).
6. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiadany 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 w porozumieniu z uczniem 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. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny niedostatecznej z każdego sprawdzianu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia. Nauczyciel może również wyrazić zgodę na poprawę innej oceny niż ocena niedostateczna. Stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny – obie oceny mają znaczenie.

10. Nauczyciel może pozwolić uczniowi poprawić inne niż ze sprawdzianów oceny. Termin i zasady ustala nauczyciel przedmiotu.
11. Poprawie nie podlega ocena niedostateczna, którą uczeń uzyskał z powodu niesamodzielnego pisania pracy.
12. Poprawianie ocen odbywa się wyłącznie w czasie wolnym ucznia i nauczyciela, tzn. przed lekcjami bądź po nich.
13. Sprawdzanie kartkówek odbywa się w ciągu tygodnia, pisemnych sprawdzianów i prac klasowych odbywa się w ciągu dwóch tygodni.
14. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
15. Bieżące informacje o postępach edukacyjnych dziecka, wynikach nauczania oraz wgląd w sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne Rodzice ucznia uzyskują podczas zebrań i konsultacji, których roczny harmonogram podaje Dyrektor do końca września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem po uprzednio wspólnie uzgodnionym terminie, a w przypadku kształcenia na odległość za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub podczas konsultacji metodami stosowanymi przez szkołę w kształceniu na odległość.

§ 65

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. Ocena obejmuje czas od pierwszego do ostatniego dnia zajęć szkolnych.
2. Ocena zachowania obejmuje, także w kształceniu na odległość:
 - 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,
 - d) wypełnianiu poleceń nauczyciela,
 - e) pracowitości i obowiązkowości,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, 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) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) 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,
- 6) kulturę osobistą tj. okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, stosowanie zwrotów grzecznościowych, przestrzega przyjętych form kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, właściwe reagowanie na zwróconą uwagę,
 - 7) 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.

§ 66

1. W klasach I-III:
nauczyciel, chcąc mieć pełny obraz zachowania ucznia, na bieżąco odnotowuje w dzienniku elektronicznym swoje spostrzeżenia stosując skalę literową pięciostopniową 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 używa 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.

§ 67

1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
2. 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.
3. 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.
4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nie więcej niż 5 spóźnień w półroczu,
 - 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, galowy),
 - 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.
5. 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 15 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, a do 25 godzin w ciągu całego roku oraz nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu.
6. 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 do 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, a do 50 godzin w ciągu całego roku oraz nie więcej niż 20 spóźnień w półroczu.
7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który często nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią i:
- 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) ma więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu, więcej niż 50 godzin w ciągu całego roku oraz powyżej 20 spóźnień w półroczu,
 - 6) nie wykazuje poprawy mimo działań podejmowanych przez wychowawcę, pedagoga, Dyrektora Szkoły.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w tym w kształceniu na odległość oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w miesiącu styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym w tym w kształceniu na odległość oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach IV-VIII szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie może być ustalana jako średnia arytmetyczna.
5. Ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
6. 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.
7. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej w Szkole dokonuje się w klasie programowo najwyższej Szkoły.

§ 69

1. Nie później niż na 7 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej i nie później niż na 14 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej wychowawcy i nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują uczniów i rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wpisem do dziennika elektronicznego w odpowiedniej kolumnie:
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie na 14 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej,
 - 1a) poprzez przewidywaną śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie na 7 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej,
 - 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie na 14 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji rocznej,
 - 2a) poprzez przewidywaną śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej kolumnie na 7 dni przed zatwierdzeniem wyników klasyfikacji śródrocznej,
 - 3) Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie jest oceną ostateczną.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) w ciągu 2 dni od poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksymalnie o jeden stopień),
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca uzgadnia z uczniem:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia oceny,

3. O przewidywanych niedostatecznych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych nauczyciele przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia, a wychowawca - rodziców pisemnie, ustnie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość za potwierdzeniem, na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. O przewidywanej rocznej ocenie nieodpowiedniej lub nagannej zachowania uczniów i jego rodzice informowani są na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w sposób opisany w ust. 3.
5. W okresie do zatwierdzenia ocen klasyfikacyjnych uczniów ma prawo dokonać poprawy przewidywanej rocznej oceny w formie uzgodnionej z nauczycielem, także w kształceniu na odległość zgodnie z procedurą opisaną w ust. 2.
6. Jeżeli uczeń dopuści się nagannych czynów w okresie do zatwierdzenia ocen przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania natychmiast informując o tym rodziców.
7. Jeżeli zachodzą ku temu szczególne przesłanki, wychowawca ma prawo do podwyższenia oceny zachowania.
8. Jeżeli w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów spełnił wymagania podane mu przez nauczyciela, uzyskuje on ocenę wyższą niż przewidywana.

§ 70

1. 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 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów 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; po zgłoszeniu zastrzeżeń przez rodziców, ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia następuje w terminie 5 dni od wniesienia zastrzeżeń, 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 trakcie kształcenia na odległość o składzie komisji decyduje jednoosobowo Dyrektor Szkoły; biorąc pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji; w skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog i psycholog, jeśli są zatrudnieni w szkole,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców;

ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny,

- 2) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
- 3) 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; w trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.

§ 71

1. 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.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
3. 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.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, 2, 3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 4a. W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
5. W przypadku opisanym w ust. 3, pkt 4:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zdającemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania,
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który na to zezwolił; w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły (przewodniczący komisji),
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych w danej klasie.

W kształceniu na odległość egzamin ten przeprowadzany jest w sposób analogiczny jak egzamin klasyfikacyjny opisany w ust. 4.

6. Prośbę o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego w formie pisemnej lub innej stosowanej w ramach kształcenia na odległość wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia do Dyrektora Szkoły, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
7. 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.
8. 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.
9. 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. Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 4, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 6) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.W trakcie kształcenia na odległość protokół sporządza przewodniczący komisji.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.

§ 72

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. W przypadku zajęć z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego – ma formę zadań praktycznych. Jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość – składa się tylko z części pisemnej.
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 lub prośbę wniesioną inną metodą stosowaną w kształceniu na odległość, zgłoszoną do Dyrektora Szkoły z nie więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych 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 lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość 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) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.W trakcie kształcenia na odległość powołując komisję należy wziąć pod uwagę możliwość pracy zdalnej tej komisji.
4. Ustalona tą drogą przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. 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.

§ 73

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianym w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 74

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który ustala:
 - 1) skład komisji przeprowadzającej egzamin, do której wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - c) w kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej,
 - 2) sposób przeprowadzenia egzaminu: formę pisemną oraz ustną lub ćwiczeń praktycznych w przypadku takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne; nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie, wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej,
 - 3) datę egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Zadania na egzamin poprawkowy przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z innymi nauczycielami tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 3a. W kształceniu na odległość uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół, do którego załącza pracę pisemną ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych albo przebiegu ćwiczeń praktycznych. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruk pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. 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.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. 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.
8. Uczeń klasy IV-VIII 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”.

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Pieczęcie szkolne:
 - 1) pieczęć okrągła z godłem mała,
 - 2) pieczęć okrągła z godłem duża.
3. Tablica Szkoły zawiera nazwę – Szkoła Podstawowa Nr 15 im. Gen. Józefa Bema w Tarnowie.

§ 77

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 78

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Do ceremoniału szkolnego należy:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) uroczyste akademie z poczem sztandarowym,
 - 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia,
 - 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz Szkoły lub klasy.

§ 79

1. Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Generała Józefa Bema w Tarnowie zostały wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 20/2019/2020 z dnia 26.08.2020 r.
2. Ujednolicony tekst niniejszego Statutu Szkoły Podstawowej Nr 15 w Tarnowie obowiązuje od dnia 01.09.2020 r.