

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 10
im. Romana „Sybiraka” Sanguszki
w Tarnowie
ul. Niedomicka 20**

Tarnów 2021

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI.....	1
PODSTAWA PRAWNA.....	3
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	21
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	37
ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY	45
ROZDZIAŁ VII SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	51
ROZDZIAŁ VIII EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	78
ROZDZIAŁ IX ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	89
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	91

PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Statut Szkoły Podstawowej Nr 10 im. Romana „Sybiraka” Sanguszki w Tarnowie opracowano na podstawie:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 poz. 59),
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292),
- *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta* (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189),
- *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.),
- *Przepisy wykonawcze do ustaw.*

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 10 w Tarnowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Niedomickiej 20.
3. Szkoła nosi numer 10.
4. Szkoła nosi imię Romana „Sybiraka” Sanguszki.
5. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa nr 10 im. Romana „Sybiraka” Sanguszki w Tarnowie i jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Tarnowa.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Szkoła podstawowa jest ośmioklasowa.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 5

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 10 im. Romana „Sybiraka” Sanguszki w Tarnowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Romana „Sybiraka” Sanguszki w Tarnowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w odrębnych przepisach.
5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 7

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. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. 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.
4. 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.
5. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w szkole mogą być organizowane oddziały integracyjne na zasadach, które określają odrębne przepisy.
6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a w szczególności:
 - 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);
 - 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) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Zdaniem szkoły są:

- 1) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych:
 - a) w klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego;
 - b) w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 3) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 4) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

- 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 6) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu - prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 8) nabywanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
 - 9) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 10) dostosowanie nauczania oraz tempa uczenia się do możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami, w tym z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia - proces nauczania oparty na nowatorskich, aktywizujących metodach, prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 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) realizowanie szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;

- 7) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 10) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 17) stosowanie różnorodnych form opieki i pomocy uczniom z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo i innym, którym jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 18) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi pomoc uczniom i rodzicom;
- 19) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 20) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 21) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 22) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 23) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;

- 24) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 25) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 26) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 27) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 9

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 wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Tarnowie, Sądem Rodzinnym w Tarnowie, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka w Tarnowie, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Tarnowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 10

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny.
2. Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane są do uczniów i realizowane poprzez wszystkich nauczycieli.
3. Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz danego środowiska, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I–III oraz IV–VIII;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) zapewnia bezpieczeństwo uczniom poprzez:
 - a) reagowanie nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla ich bezpieczeństwa;
 - b) zwracanie się innych pracowników obsługi szkoły do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie Dyrektora szkoły lub kierowanie tej osoby do Dyrektora;

- c) niezwłoczne zawiadomienie przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 12

1. Aby poprawić skuteczność działania, poszerzyć lub zmodyfikować zakres realizowanych w szkole celów, treści kształcenia, wychowania lub opieki, mogą być wprowadzone innowacje pedagogiczne i eksperymentalne.
2. Zasady i warunki prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 14

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

- lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny szkoły jest ostateczne;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 20) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 21) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 23) czuwanie nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli określonych w statucie praw i obowiązków uczniów.

4. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) powierzanie i odwoływanie ze stanowiska wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 7) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 8) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 9) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 11) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 6. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.
 7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 8. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

§ 15

1. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 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 nauki ucznia;
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 9) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV – VIII;
 - 10) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
 5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. 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.
 7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 8. 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.
 9. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.

10. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rady Szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 16

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada Samorządu Uczniowskiego.
3. 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.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek Dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej 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 redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu-

§ 17

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 4) wnioskowanie u Dyrektora szkoły o zajęcia dodatkowe;
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora propozycji realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV – VIII;
 - 6) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 7) organizowanie zajęć mających na celu gromadzenie środków pieniężnych na rzecz szkoły;
 - 8) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 3.
7. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

8. W posiedzeniach Rady Rodziców może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.
9. Do udziału w posiedzeniach Rady Rodziców mogą być zapraszani przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 18

1. W szkole mogą działać, 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. Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców, może wyrazić zgodę na podjęcie przez stowarzyszenia i inne organizacje działalności na terenie szkoły.

§ 19

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. 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.
3. Współdziałanie organów szkoły dokonuje się poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
 - a) organizowanie wspólnych posiedzeń;
 - b) składanie sprawozdań z podjętych działań;
 - c) zamieszczanie informacji na tablicy ogłoszeń lub w księdze zarządzeń;
 - d) podejmowanie wspólnych przedsięwzięć na terenie szkoły lub poza nią.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych:

- 1) w sytuacjach konfliktowych, na terenie szkoły, negocjatorem jest Dyrektor szkoły, którego zadaniem jest polubowne rozwiązanie sytuacji;
- 2) w przypadku, gdy porozumienie nie zostanie osiągnięte, spór rozstrzyga Dyrektor szkoły z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego;
- 3) wszelkie uczestniczące w sporze strony są zobowiązane do przestrzegania dokonanych ustaleń.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może w danym roku szkolnym ustalić do 8 dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być organizowane zajęcia wychowawcze i opiekuńcze, imprezy służące upowszechnianiu kultury, turystyki, sportu i inne zajęcia pozalekcyjne.

§ 21

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 i programami wybranymi z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu rodziców, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rodziców klasy oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Liczbę uczniów w oddziałach klas IV-VIII określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, przyjmuje się w postępowaniu rekrutacyjnym, na pisemny wniosek rodziców „Zgłoszenie dziecka spoza obwodu do szkoły podstawowej”.
3. Liczba uczniów w oddziale klasy I wynosi nie więcej niż 25.
4. Decyzję o przyjęciu dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, na wniosek komisji rekrutacyjnej, podejmuje Dyrektor Szkoły w miarę wolnych miejsc w oddziałach.
5. Kryteria przyjmowania dzieci spoza rejonu w przypadku dysponowania wolnymi miejscami:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 3) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 4) kandydat, którego rodzeństwo realizuje obowiązek szkolny lub przedszkolny w szkole pierwszego wyboru;

- 5) kandydat, którego rodzic pracuje w bliskiej lokalizacji szkoły;
 - 6) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (np. dziadkowie) wspierający rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki;
 - 7) niepełnosprawność kandydata;
 - 8) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 9) łączenie rodzin.
- 6.** Rodzice dzieci zamieszkałych w rejonie szkoły są powiadamiani pisemnie o terminie i zasadach zapisu dziecka do klasy pierwszej.
 - 7.** Zapisy dzieci do klas pierwszych odbywają się w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły i obejmują dzieci mające rozpocząć naukę od 1 września danego roku.
 - 8.** Rodzice są zobowiązani do osobistego potwierdzenia zapisu dziecka do klasy I na podstawie druku „Zgłoszenie dziecka obwodowego do klasy I szkoły podstawowej”.
 - 9.** Wszelkie prośby rodziców dotyczące rekrutacji powinny być złożone w formie pisemnej wraz z odpowiednią motywacją przy zapisie ucznia lub najpóźniej przed terminem posiedzenia komisji dokonującej podziału dzieci na klasy.
 - 10.** Zespoły dzieci klas pierwszych tworzone będą przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły w terminie do 25 sierpnia roku, w którym dzieci rozpoczynają naukę w klasie pierwszej.
 - 11.** Podziału dzieci na klasy dokonuje komisja.
 - 12.** Kryteria tworzenia zespołów klas pierwszych:
 - 1) Równomierna liczba uczniów w oddziałach;
 - 2) Do każdej klasy przydzielamy w miarę możliwości jednakową liczbę chłopców i dziewcząt;
 - 3) W pierwszej kolejności zapisywane są dzieci mieszkające w obwodzie szkoły;
 - 4) Dzieci mieszkające w pobliżu siebie (na tej samej ulicy) mogą być razem w tej samej klasie – na prośbę rodziców;
 - 5) Uczniowie zapisani do klasy I po zakończeniu rekrutacji będą przydzieleni do klasy najmniej licznej.
 - 13.** Skonstruowane i zatwierdzone przez komisję rekrutacyjną listy klas pierwszych zostaną udostępnione rodzicom niezwłocznie po dokonaniu podziału na tablicy ogłoszeń w szkole.

14. Wszelkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach nieobjętych niniejszą procedurą podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 23

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 24

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 25

1. 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.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 4) specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
 - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów,
 - 6) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
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 na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 26

1. Dyrektor szkoły na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania, opracowuje szkolny plan nauczania, w którym dokonuje podziału godzin na poszczególne zajęcia edukacyjne danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Opracowany przez Dyrektora arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Szkoła używa elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 27

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 29

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mogą uzyskać trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych

w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 30

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

§ 31

1. Szkoła przygotowuje uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez organizowanie zajęć z doradcą zawodowym/nauczycielem doradztwa zawodowego.
2. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
3. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Treści programu dostosowuje się do wieku i potrzeb uczniów, do których jest kierowany. W programie uwzględnia się współpracę z rodzicami i korzysta się z ich wsparcia przy podejmowaniu decyzji przez uczniów.
5. Program dla uczniów zawiera cele i treści zmierzające do:
 - 1) przygotowania uczniów do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej i wyboru typu szkoły;
 - 2) podjęcia przez uczniów decyzji o kierunku dalszej edukacji;
 - 3) umożliwienia uczniom poznania własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności, predyspozycji;

- 4) przekazywania wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji oraz ofercie edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
6. Program doradztwa zawodowego dopuszcza do realizacji Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
7. Do zadań doradcy zawodowego/nauczyciela doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych 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) powadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
8. Szkoła w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego gwarantuje uczniom i ich rodzicom wszechstronne wsparcie w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia. Wsparcie to otrzymają w formie różnorodnych przedsięwzięć organizowanych w szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych/nauczycieli doradztwa zawodowego oraz udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

§ 32

1. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów. W zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;

- 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący.
3. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
4. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
5. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycje zajęć, o których mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.

§ 33

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor szkoły. Świetlica pracuje zgodnie z harmonogramem dostosowanym do organizacji pracy szkoły, oczekiwań uczniów i ich rodziców.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. 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.
10. Formy pracy świetlicy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
 - 2) organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień;
 - 3) organizowanie zabaw ruchowych i gier w pomieszczeniach szkolnych i na boisku szkolnym;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze poprzez organizowanie projekcji filmowych, przygotowanie małych form teatralnych;
 - 5) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) współpraca z nauczycielami i rodzicami uczniów przebywających na świetlicy.
11. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 34

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów (co najmniej jednego ciepłego posiłku) 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.

§ 35

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) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
 - 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 na prawdę 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, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;
 - b) organizowanie wystawek tematycznych;
 - c) informowanie o nowych nabytkach 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;
- 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.

§ 36

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.

§ 37

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zasady i tryb udzielania zezwoleń oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określają odrębne przepisy.
3. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 38

1. Dla uczniów z odchyleniami w prawidłowej budowie i postawie ciała oraz z obniżeniem ogólnej sprawności fizycznej, organizuje się gimnastykę korekcyjną.
2. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej skierowane są do uczniów klas I-III. Dyrektor, po dokonaniu analizy potrzeb uczniów i możliwości szkoły może podjąć decyzję o kontynuacji zajęć z gimnastyki korekcyjnej w klasie IV.
3. Zajęcia gimnastyki korekcyjnej prowadzone są w formie zajęć pozalekcyjnych.
4. Maksymalna liczba uczestników w każdej grupie to 10 osób.
5. Na zajęcia gimnastyki korekcyjnej kierowani są uczniowie na podstawie profilaktycznego badania lekarskiego (6 lub 7 lat - klasa I, 10 lat - klasa III), przeprowadzanego przez lekarzy POZ lub innych specjalistów (lekarza ortopedy, lekarza rehabilitacji). Dane te przekazuje nauczycielowi gimnastyki korekcyjnej pielęgniarka szkolna lub rodzic.

§ 39

1. Dla uczniów z dysfunkcją narządów ruchu, przewlekłe chorych i innych stale lub okresowo niezdolnym do uczestniczenia w procesie dydaktyczno – wychowawczym, posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje nauczanie indywidualne na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 40

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.

2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych ;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły – powołuje Opiekuna Szkolnego Wolontariatu, nadzoruje i opiniuje jego działanie;
 - 2) Opiekunem Szkolnego Wolontariatu –jest nauczyciel pełniący tę funkcję społecznie;
 - 3) Wolontariusz koordynator to uczeń szkoły będący wolontariuszem wybranym przez Szkolną Radę Wolontariatu;
 - 4) Wolontariusze– uczniowie szkoły.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców klas wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariat reguluje odrębny regulamin.

§ 41

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną 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.
3. Za właściwą współpracę z instytucjami, o których mowa w pkt. 1, odpowiedzialni są wychowawcy klas i pedagog szkolny.
4. 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.
5. 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.

§ 42

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej udziela się pomocy w formie świadczeń o charakterze socjalnym, którymi są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny;
 - 3) refundowane posiłki w stołówce szkolnej.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium naukowe fundowane przez księcia Pawła Sanguszkę.
4. Warunki, formy, tryb przyznawania i wypłacania oraz wysokość pomocy materialnej dla uczniów, o której mowa w ust. 2 i 3 określają odrębne przepisy.
5. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
6. W celu właściwej realizacji pomocy materialnej dla uczniów, szkoła współpracuje z różnymi instytucjami, których celem statutowym jest społeczna działalność.

§ 43

1. Współdziałając z odpowiednimi stowarzyszeniami i instytucjami, szkoła organizuje różne formy działalności w zakresie krajoznawstwa i turystyki:

- 1) wycieczki przedmiotowe;
 - 2) wycieczki krajoznawczo – turystyczne;
 - 3) imprezy wyjazdowe np. „zielone szkoły”.
2. Organizacja, program wycieczek i imprez dostosowane są do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów a także stanu ich zdrowia i sprawności fizycznej.
 3. Udział uczniów w formach, o których mowa ust. 1, pkt. 2 i 3 wymaga pisemnej zgody rodziców.
 4. Program i organizację form, o których mowa w ust. 1 organizatorzy omawiają ze wszystkimi uczestnikami.

§ 44

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

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.

§ 46

1. 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.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania, stosowanie nowoczesnych i efektywnych metod nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy, podnoszenie i aktualizowanie wiedzy merytorycznej oraz umiejętności pedagogicznych;
 - 6) przestrzeganie zapisów statutowych i prawa wewnątrzszkolnego;
 - 7) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń Dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 10) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 11) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 12) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 13) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 14) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

4. Nauczyciel ma prawo w realizacji programu nauczania do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
5. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.

§ 47

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, a zwłaszcza w klasach I – III.
3. 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. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 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) 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 młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
- 5. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:**
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie 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;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągnięcia 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 szkoły i poza nią;

- 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 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) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
- 6.** 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.
 - 7.** Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - 8.** Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem Samorządu Klasowego i klasowej Rady Rodziców.
 - 9.** Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 48

1. Do zadań pedagoga w szkole 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) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 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 nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W uzasadnionych przypadkach pedagog szkolny ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego lub prokuratury oraz reprezentować szkołę przed tymi organami.

3. Pedagog szkolny zwraca szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Pedagog szkolny pracuje w oparciu o roczny plan pracy po zatwierdzeniu go przez dyrektora szkoły.
5. Pedagog szkolny składa sprawozdanie ze swej działalności Radzie Pedagogicznej przynajmniej raz w roku.
6. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny ściśle współpracuje z pielęgniarką środowiskową, pedagogami i psychologami innych szkół, pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, MOPS-em, kuratorami sądowymi, policją, itp.

§ 49

1. 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 zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu

- się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna z czytelnikami, która obejmuje:
 - a) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - b) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - h) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

- j) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów;
- 2) prace organizacyjne, które obejmują:
- a) gromadzenie zbiorów, opracowanie biblioteczne zbiorów (opracowanie techniczne, klasyfikowanie wg właściwego systemu klasyfikacji, katalogowanie wg zasad obowiązujących w bibliotekarstwie),
 - b) selekcję zbiorów,
 - c) konserwację zbiorów,
 - d) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego książek, czasopism i zbiorów audiowizualnych),
 - e) prowadzenie zapisu wyposażenia,
 - f) prowadzenie statystyki służącej ocenie efektywności pracy oraz aktywności czytelniczej,
 - g) planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialna,
 - h) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i uzgadnianie z księgowością stanu majątkowego (pod koniec roku finansowego),
 - i) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.

2. 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.

§ 52

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 53

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, logopeda, wychowawcy klas oraz inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych Radzie Pedagogicznej.

§ 54

1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni, a także niepedagogiczni zatrudnieni w szkole mają obowiązek oddziaływania wychowawczego na uczniów.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 55

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

A posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 56

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia jednolitego stroju podczas zajęć lekcyjnych. (nie może mieć wulgarnych i obraźliwych nadruków itp.).
2. Rodzice klas I – VIII mają obowiązek zapewnić dzieciom jednolite stroje obowiązujące w Szkole Podstawowej Nr 10 w Tarnowie – kamizelka w kolorze granatowym z naszytym po lewej stronie logo szkoły zarówno dla dziewcząt jak i dla chłopców.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica, biała koszula, czarne lub granatowe spodnie).
4. Nie wymaga się noszenia przez uczniów jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych (np. lekcje wychowania fizycznego, wycieczki szkolne, wyjazdy do teatru, kina itp.) w określonym dniu lub dniach.

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
6. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
7. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 57

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;

- 14) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
- 15) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) pomocy materialnej.

§ 58

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 59

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, 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;
 - 3) 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;

- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć do 7 dni od czasu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka lub za pomocą modułu Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym VULCAN. Ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor, tradycję i dobre imię szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów ani innych substancji psychoaktywnych;
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia;

- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz przynoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez wszystkich uczniów. W przypadku nie przestrzegania wyżej wymienionego punktu nauczyciel ma prawo odebrać aparat (bez karty) bądź inne urządzenie, a następnie przekazać go osobiście lub przez wychowawcę – rodzicom ucznia.
 3. Uczeń kończący edukację w Szkole Podstawowej nr 10 ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora szkoły.

§ 60

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną Dyrektora szkoły na apelu wobec wszystkich uczniów,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) stypendium,
 - 6) nagrodę ufundowaną przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski,
 - 7) odnotowanie szczególnych osiągnięć na świadectwie szkolnym.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
3. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 7 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 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 61

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, a w szczególności obowiązków ucznia.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne Dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) zawieszenie przez Dyrektora szkoły prawa do organizowania lub udziału w wycieczce szkolnej oraz imprezach kulturalnych na terenie szkoły lub poza nią;
 - 6) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 62

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły do Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 58 ust. 3 p. 1–6 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 63

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 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 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 64

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Fakt uzyskania nagrody lub kary winien być odnotowany w dokumentach ucznia.

ROZDZIAŁ VII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 65

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmujące:
 - 1) Założenia ogólne.
 - 2) Obowiązki nauczyciela.
 - 3) Sposoby zbierania informacji o uczniu.
 - 4) Szkolny system motywacyjny.
 - 5) Ogólne zasady i kryteria oceny przedmiotowej.
 - 6) Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.
 - 7) Dokumentację osiągnięć uczniów.
 - 8) Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach szkolnych uczniów.

§ 66

1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zostały opracowane przez Radę Pedagogiczną po konsultacji z rodzicami i uczniami.
2. Wewnątrzszkolne zasady oceniania są zgodne z misją i wizją szkoły.
3. Zadaniem wewnątrzszkolnych zasad oceniania jest:
 - 1) diagnozować;
 - 2) oceniać;
 - 3) informować;
 - 4) upowszechniać osiągnięcia uczniów;
 - 5) ewaluować programy nauczania.

4. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają uczniom:
 - 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 2) takie same zasady oceniania na wszystkich przedmiotach;
 - 3) możliwość samooceny;
 - 4) rzetelną informację zwrotną;
 - 5) indywidualność oceniania;
 - 6) obiektywizm;
 - 7) motywację do dalszej pracy.
5. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają rodzicom:
 - 1) jasność kryteriów oceniania;
 - 2) możliwość częstej informacji zwrotnej o postępach ucznia;
 - 3) pomoc w kierowaniu dalszą karierą swojego dziecka.
6. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają nauczycielom:
 - 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość stosowanych metod, form i techniki oceniania;
 - 3) możliwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.

§ 67

1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) zapoznać uczniów z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 2) przedstawić kryteria ocen w sposób zrozumiały, aby uczeń wiedział czego się od niego oczekuje;
 - 3) stosować różnorodne formy oceniania zapewniające uczniom otrzymanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników w taki sposób, aby uczeń mógł jak najlepiej zaprezentować wyniki swojego uczenia się;
 - 4) wskazywać uczniowi, co osiągnął, co dobrze zrobił, co i ile potrafi, a czego nie umie;
 - 5) umożliwiać uczniom samoocenę;
 - 6) uwzględniać różnice w predyspozycjach intelektualnych uczniów;
 - 7) stosować takie formy oceniania, aby ocena była niezależna od osoby egzaminatora;
 - 8) przedstawiać oceny uczniowi i rodzicom oraz wskazywać kierunek działań w celu osiągnięcia sukcesu dydaktycznego i wychowawczego;

- 9) odnotowywać w dzienniku elektronicznym obecności uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane z poszczególnych zajęć oraz oceny z zachowania.

§ 68

1. Sposoby zbierania informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła, dokonywana przez nauczycieli i uczniów na różnych płaszczyznach życia szkolnego;
 - 2) dzienniki elektroniczne;
 - 3) klasowe zeszyty obserwacji pedagogicznych;
 - 4) karty samooceny ucznia.

§ 69

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. 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.
3. 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.

§ 70

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. 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 uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) wdrażanie do samooceny i pozytywne wzmacnianie ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

4. Ocenianie wewnętrzne 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;
- 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.

§ 71

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 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 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 lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane 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 oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz 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 lekcyjnym;
 - 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.

§ 72

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
3. 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.

4. 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;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 73

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 dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia.
3. 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 ustawą o systemie oświaty.
4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całości całego okresu kształcenia w szkole.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 3 w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 74

1. W klasach I – III śródroczne oceny klasyfikacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, obejmującymi opis osiągnięć edukacyjnych ucznia w zakresie:
 - 1) sprawności językowej tj. słuchania, mówienia, czytania, pisania;
 - 2) wiedzy o języku ojczystym;
 - 3) edukacji językowej – języka obcego nowożytnego;
 - 4) umiejętności i wiadomości matematycznych;
 - 5) umiejętności i wiadomości społeczno – przyrodniczych;
 - 6) umiejętności i wiadomości artystycznych;
 - 7) umiejętności i wiadomości informatycznych;
 - 8) sprawności fizycznej.
2. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, 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
3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
 - 1) + (plus), poza stopniem celującym,

- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym,
 - 3) „np.” – nieprzygotowany,
 - 4) „bz” – brak zadania.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1–5.
 5. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
 6. Proces kontroli osiągnięć edukacyjnych ucznia prowadzony jest systematycznie i umożliwia uzyskanie minimalnej ilości bieżących ocen w stosunku do ilości godzin przeznaczonych w planie nauczania na poszczególne zajęcia edukacyjne. Przyjmuje się:
 - 1) przy jednej godzinie lekcyjnej w tygodniu minimum trzy oceny bieżące w semestrze;
 - 2) przy dwóch i więcej godzin lekcyjnych w tygodniu minimum cztery oceny bieżące w semestrze.
 7. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych ocenę ustala zastępujący go nauczyciel.
 8. Oceny bieżące uzyskiwane przez ucznia są wpisane do dziennika elektronicznego.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 75

1. Ustala się następujące ogólne kryteria (poziomy) wymagań edukacyjnych dla poszczególnych stopni w oparciu o osiągnięcia uczniów
 - 1) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
 - 2) **stopień dopuszczający** – (poziom wymagań: konieczny K)

- a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 3) **stopień dostateczny** – (poziom wymagań: podstawowy P)
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 4) **stopień dobry** – (poziom wymagań: rozszerzający R)
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 5) **stopień bardzo dobry** – (poziom wymagań: dopełniający D)
- a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 6) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału ujętego w podstawach programowych,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o podwyższonym stopniu trudności,
 - c) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań
 - d) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach;

W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 76

1. Oceny bieżące uzyskuje uczeń w oparciu o:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne (praca klasowa, kartkówka, dyktando, sprawdzian, test, wypracowanie);
 - 3) prace długoterminowe, w tym projekty;
 - 4) pracę na lekcji (indywidualną lub grupową);
 - 5) prace domowe;
 - 6) przygotowanie do lekcji;
 - 7) analizę notatek w zeszytach przedmiotowych;
 - 8) posiadanie potrzebnych przyborów;
 - 9) testy i ćwiczenia sprawnościowe;
 - 10) obserwację prowadzoną przez nauczyciela.
2. Nauczyciel prowadzi obserwację, uwzględniając w niej:
 - 1) aktywność ucznia na lekcji;
 - 2) umiejętność pracy w grupie;
 - 3) osiągnięte postępy;
 - 4) umiejętność wykorzystania zdobytych wiadomości i umiejętności w celu zastosowania ich w praktyce.
3. O uzyskanych ocenach bieżących uczeń powinien być poinformowany bezpośrednio po udzieleniu odpowiedzi ustnej lub wykonaniu ocenianej pracy.
4. Uczeń ma prawo do poprawienia uzyskanej bieżącej oceny w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia edukacyjne. Uzyskany stopień podczas poprawy nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika elektronicznego obok wcześniej uzyskanej oceny.
5. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) Sprawdziany (prace klasowe) – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów

przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne. Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

- 2) krótkie sprawdziany pisemne tzw. kartkówki, sprawdzające stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów; o terminie kartkówek nauczyciele nie są zobowiązani odpowiednio wcześniej powiadamiać uczniów.
6. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy, w klasach VII – VIII nie więcej niż cztery.
7. W klasach I – III częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
10. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu tylko jeden raz. Stopień z poprawy zostaje zapisany w dzienniku obok pierwszej oceny – obie oceny mają znaczenie.
11. Poprawie nie podlega ocena niedostateczna, którą uczeń uzyskał z powodu niesamodzielnego pisania pracy.
12. Sprawdzian (pracę klasową) nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego, tj. do końca sierpnia.
13. Z prac pisemnych uczeń otrzymuje oceny bieżące w oparciu o następującą skalę punktową:

100%	pkt – celujący
99% - 90%	pkt. – bardzo dobry;
89% - 75%	pkt. – dobry;
74% - 50%	pkt. – dostateczny;
49% - 31%	pkt. – dopuszczający;
30% - 0%	pkt. – niedostateczny.

14. Wymagania na ocenę celującą ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
16. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) w okresie do trzech dni po przyjeździe do szkoły lub w terminie ustalonym indywidualnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

§ 77

1. Sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia klas I – III:
 - 1) obserwacja uczniów w czasie zajęć;
 - 2) rozmowy z uczniem w czasie lekcji;
 - 3) pisanie z pamięci i ze słuchu;
 - 4) karty pracy;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) testy osiągnięć szkolnych;
 - 7) praca domowa;
 - 8) wytwory działalności artystycznej.
2. W ocenianiu bieżącym w klasach I – III stosuje się w skali edukacyjnych osiągnięć skróty:
 - 1) 6 punktów – wspaniale:

uczeń wykazuje się wiedzą wykraczającą poza realizowany materiał, swobodnie korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych i nietypowych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, chętnie podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań;
 - 2) 5 punktów – bardzo dobrze:

uczeń w bardzo dobrym stopniu opanował realizowany zakres wiadomości i umiejętności, na ogół samodzielnie rozwiązuje złożone zadania i problemy, sprawnie korzysta ze zdobytej wiedzy i stosuje ją w zadaniach typowych;
 - 3) 4 punkty – dobrze:

uczeń opanował wiadomości i umiejętności w stopniu dobrym, stosuje zdobytą wiedzę w samodzielnym rozwiązywaniu zadań o średnim

stopniu trudności, korzysta ze wskazówek nauczyciela, samodzielnie poprawia popełnione błędy;

4) 3 punkty – wystarczająco:

uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, w trakcie rozwiązywania zadań typowych korzysta z pomocy nauczyciela, nie zawsze wykorzystuje zdobyte wiadomości w praktyce;

5) 2 punkty – bardzo słabo:

uczeń wykonuje tylko niektóre zadania podstawowe, popełnia liczne błędy, wymaga pomocy nauczyciela podczas rozwiązywania typowych zadań;

6) 1 punkt – niezadawalająco:

uczeń z dużymi trudnościami przyswaja sobie wiedzę i umiejętności, wymaga stałej pomocy nauczyciela przy wykonywaniu prostych zadań, popełnia liczne błędy, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

3. Postępy ucznia w nauce są odnotowywane lub eksponowane w:

- 1) dzienniku elektronicznym;
- 2) zeszytach przedmiotowych;
- 3) skoroszytach osiągnięć uczniów klas I –III;
- 4) gazetkach ściennych;
- 5) dyplomach.

§ 78

1. Wychowawcy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują rodzicom informacje o postępach i trudnościach uczniów w nauce poprzez:

- 1) wpisy do zeszytów przedmiotowych;
- 2) zebrania ogólnoszkolne z rodzicami;
- 3) zebrania klasowe z wychowawcą oraz z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
- 4) indywidualne konsultacje z rodzicami;
- 5) indywidualne dyżury nauczycieli;
- 6) indywidualne rozmowy;
- 7) rozmowy telefoniczne;

- 8) powiadomienia przesyłane poprzez dziennik elektroniczny;
- 9) korespondencję listowną.
2. Wychowawcy i nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne określają formy i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych ucznia.
3. Wychowawcy i nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne potwierdzają kontakty z rodzicami stosownym wpisem w dokumentacji nauczania.
4. W ciągu roku szkolnego prowadzona jest wśród uczniów, rodziców, nauczycieli ewaluacja wewnętrznych zasad oceniania mająca na celu sprawdzenie czy:
 - 1) kryteria są jasno przedstawione, znane uczniom, rodzicom i przestrzegane przez nauczycieli;
 - 2) ocenianie uczniów jest systematyczne;
 - 3) informuje się uczniów i rodziców w jakim kierunku mają iść zmiany zarówno w procesie nauczania jak i uczenia się;
 - 4) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;
 - 5) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci,
 - 6) program nauczania jest dostosowany do możliwości dzieci i warunków szkolnych;
 - 7) ocena pomaga uczniowi podejmować decyzje dotyczącą jego przyszłości.

§ 79

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz uwzględnia kulturę osobistą ucznia.
2. Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę nie tylko postawę ucznia w szkole, ale i poza nią np. na wycieczce.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 5. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej wspólnie ustalają zasady formułowania klasyfikacyjnych ocen opisowych zachowania oraz informują o nich uczniów i ich rodziców na początku roku szkolnego.
 6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 7. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.

§ 80

1. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:
 - 1) **Ocenę wzorową (wz) otrzymuje uczeń, który:**
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły;
 - b) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię i mienie;
 - c) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - d) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich, działających na terenie szkoły lub samorządzie szkolnym;

- e) jest koleżeński, odpowiedzialny, prawdomówny, życzliwy, chętny do pomocy, pomaga słabszym;
- f) w życiu codziennym kieruje się uczciwością, jednocześnie reagując na wszelkie przejawy zła, swoim postępowaniem nie narusza godności innych osób;
- g) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, dba o kulturę języka wykazując jednocześnie umiejętność taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- h) jest wrażliwy na problemy innych ludzi, dba o ich oraz swoje bezpieczeństwo, z własnej inicjatywy podejmuje działania zmierzające do udzielania pomocy innym;
- i) dba o higienę, estetykę wyglądu oraz estetykę najbliższego otoczenia, stanowiąc dla innych właściwy wzór do naśladowania.

2) **Ocenę bardzo dobrą (bdb) otrzymuje uczeń, który:**

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia zapisanych w Statucie Szkoły
- b) aktywnie pracuje w organizacjach uczniowskich, działających na terenie szkoły lub samorządzie szkolnym;
- c) uczestniczy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
- d) w relacjach z innymi osobami kieruje się uczciwością, jest rzetelny, prawdomówny, zdyscyplinowany, godny zaufania, koleżeński, życzliwy, chętny do pomocy;
- e) przeciwstawia się przejawom zła i przemocy;
- f) reprezentuje wysoką kulturę osobistą, szanuje innych, nie narusza godności innych osób;
- g) dba o kulturę języka wykazując się umiejętnością taktownego uczestnictwa w dyskusji;
- h) dba o schludny wygląd oraz o porządek w najbliższym otoczeniu;
- i) wywiązuje się z zadań powierzonych przez szkołę;
- j) stara się przezwyciężać napotymane trudności w nauce;
- k) dba o bezpieczeństwo swoje i innych.

3) **Ocenę dobrą (db) otrzymuje uczeń, który:**

- a) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych zadań;

- b) stopień pilności i systematyczności ucznia nie budzi większych zastrzeżeń;
- c) stosuje zasady dobrego wychowania, wykazuje właściwą postawę względem nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- d) jest koleżeński, życzliwy, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie jest obojętny na przemoc;
- e) dba o kulturę języka;
- f) podejmuje próby przezwyciężenia trudności w nauce;
- g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- h) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.

4) **Ocenę poprawną (popr) otrzymuje uczeń, który:**

- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- b) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie;
- c) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów – kultura osobista raczej nie budzi zastrzeżeń, na ogół stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy i zachowania;
- d) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, nie naraża zdrowia innych uczniów przez nieodpowiedzialne, lekkomyślne zachowanie;
- e) nie używa nieodpowiedniego słownictwa;
- f) opuszcza lekcje i często się spóźnia.

5) **Ocenę nieodpowiednią (ndp) otrzymuje uczeń, który:**

- a) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- b) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i szkoły;
- c) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz wobec koleżanek i kolegów;
- d) charakteryzuje się niską kulturą osobistą;
- e) w swoim postępowaniu dopuszcza się zachowań nieuczciwych z jednoczesnym brakiem woli poprawy;
- f) zachowuje się agresywnie w stosunku do pozostałych uczniów szkoły, narażając ich na niebezpieczeństwo;
- g) niszczy złośliwie mienie szkolne;
- h) daje zły przykład pozostałym uczniom;

- i) ulega nałogom i nie próbuje z nich rezygnować;
 - j) nie dba o estetykę otoczenia, nie spełnia wymogu schludnego wyglądu;
 - k) uchybia zasadzie dbałości o kulturę słowa, używa nieodpowiedniego (wulgarnego) słownictwa;
 - l) opuszcza lekcje i często się spóźnia.
- 6) **Ocenę naganną (nag) otrzymuje uczeń, który** wejdzie w kolizję z prawem.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie poprawiania oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
 3. Podstawą do wystawienia oceny z zachowania są uwagi o zachowaniu i aktywności, zapisane w dzienniku elektronicznym oraz postawa ucznia wobec obowiązków szkolnych.
 4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. U uczniów, u których stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, przy ustaleniu oceny z zachowania uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na ich zachowanie.
 7. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 81

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały Rady Pedagogicznej powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji wchodzi Dyrektor – jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie lub pedagog szkolny, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wychowawca ustalający ocenę z zachowania powinien ją uzasadnić.
5. O przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania wychowawca informuje uczniów i rodziców miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. O przewidywanej ocenie nagannej informuje pisemnie (za poświadczeniem) rodziców ucznia.
7. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
 - 1) jeżeli w okresie miesiąca uczeń wykaże chęć poprawy zachowania i dobrze będzie się wywiązywał ze swoich obowiązków, to wychowawca może zaproponować ocenę wyższą niż przewidywana, uwzględniając uwarunkowania środowiskowe i rodzinne ucznia;
 - 2) jeżeli uczeń ma stuprocentową frekwencję.

§ 82

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
4. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć, zgodnie z § 72 ust.1;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. 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.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 83

1. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani słownie poinformować ucznia, a pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania. Z ww. ocenami rodzice zapoznają się również poprzez dziennik elektroniczny.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym termin zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klasy są obowiązani słownie poinformować ucznia a pisemnie jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Oceny należy wpisać w odpowiednim miejscu e-dziennika.
4. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nie jest oceną ostateczną.
5. O śródrocznych i rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej i rocznej nieodpowiedniej bądź nagannej ocenie zachowania, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawczych są zobowiązani poinformować słownie ucznia, zaś rodziców pisemnie na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Rodzice potwierdzają informacje własnoręcznym podpisem.
7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i wychowawcy klas są zobowiązani wpisać do dziennika roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz powtórnie poinformować o nich uczniów i rodziców.

§ 84

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Wychowawca klasy ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia zasięga opinii:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) uczniów danej klasy poprzez rozmowy z całym zespołem klasowym;
 - 3) ucznia w formie samooceny przedstawionej w obecności klasy i wychowawcy.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 85

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
 - 1) w ciągu 3 dni od poinformowania rodziców uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (maksimum o jeden stopień);
 - 2) nauczyciel lub odpowiednio wychowawca ustala z uczniem:
 - a) formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej,
 - b) termin podwyższenia;

- 3) tryb podwyższenia przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania kończy się na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 4) dokumentację związaną z powyższą procedurą nauczyciel przechowuje do zakończenia roku szkolnego.
2. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 86

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 87

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 88

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, 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.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. 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.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 89

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

- 12.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 13.** Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
- 14.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 15.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 14, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 16.** W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 90

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. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. 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.

4. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ VIII

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 91

1. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

§ 92

1. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt. 3 ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu egzaminu ósmoklasisty oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania egzaminu, a także przykładowe zadania, jest ogłoszony nie później niż do dnia 1 września roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzony egzamin.

§ 93

1. Egzamin, o którym mowa w § 88 przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną”.

§ 94

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania, dostosowanie

warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Opinia, o której mowa w ust. 1 powinna być wydana przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, z tym że nie wcześniej niż po zakończeniu klasy III szkoły podstawowej.
4. Opinię, o której mowa w ust. 1 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty.
5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb uczniów, o których mowa w ust. 1 i 5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 94 ust. 1.

§ 95

1. Uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, który nie rokuje kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej, może być zwolniony przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców, zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

§ 96

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 94 ust. 1.

2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

§ 97

1. Za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor szkoły.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na dwa miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.
3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w egzaminie ósmoklasisty, Dyrektor Komisji Okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.
4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty, organizowane przez komisję okręgową.

§ 98

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego:
 - 1) sporządza wykaz uczniów przystępujących do egzaminu ósmoklasisty, który zawiera:
 - a) dane uczniów: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia, płeć, oznaczenie oddziału i numer ucznia w dzienniku lekcyjnym;
 - b) informację o języku obcym nowożytnym, z którego uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty;
 - c) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania formy i warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - d) informację o przedmiotach do wyboru, z których uczniowie przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.

Wykaz ten Dyrektor szkoły przekazuje Dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w postaci elektronicznej przy użyciu systemu wymiany plików wskazanego przez dyrektora tej komisji w terminie określonym przez Dyrektora

Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jednak nie później niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty;

- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony egzamin ósmoklasisty, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) powołuje spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 88 ust. 1, w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
 - 5) przed rozpoczęciem egzaminu informuje uczniów o warunkach jego przebiegu;
 - 6) nadzoruje przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) przedłuża czas trwania egzaminu dla uczniów, o których mowa w § 91 ust. 1;
 - 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do egzaminu ósmoklasisty albo przerwali egzamin, oraz niezwłocznie po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty przekazuje go Dyrektorowi Komisji Okręgowej;
 - 9) zabezpiecza, po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez Dyrektora Komisji Okręgowej;
 - 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
- 2.** Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu. Przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.
- 3.** W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w ust. 2 zostały naruszone lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej. Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

§ 99

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny, jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
2. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzony zostanie po raz pierwszy w roku szkolnym 2018/2019
4. W okresie przejściowym, w latach szkolnych 2018/2019 – 2020/2021, egzamin ósmoklasisty obejmuje język polski, język obcy nowożytny oraz matematykę.
5. Począwszy od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
 - 1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
 - 2) drugiego dnia – z matematyki;
 - 3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1.
6. Egzamin ósmoklasisty trwa:
 - 1) z języka polskiego – 120 minut;
 - 2) z matematyki – 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 1. – po 90 minut.
7. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
8. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 1.
9. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx ust. 4 ustawy, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
- 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.1, wskazanego w deklaracji.

§ 100

1. W przypadku gdy egzamin ósmoklasisty ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.
2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole.
3. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
4. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w danej sali.
5. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.
6. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

§ 101

1. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy materiały egzaminacyjne, zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi, oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu nie zostały naruszone.
2. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne wymienione w ust. 1 zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i powiadamia o tym Dyrektora Komisji Okręgowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że materiały egzaminacyjne wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów

nadzorujących arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny.
6. Informacje o wymianie arkusza egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 105 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w wyznaczonych miejscach arkusza egzaminacyjnego zamieszcza się kod ucznia i numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz naklejki przygotowane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
8. Uczeń nie podpisuje arkusza egzaminacyjnego.

§ 102

1. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.
2. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty nie można wносить z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

§ 103

1. Egzamin ósmoklasisty rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, nauczyciele wspomagający lub specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym oraz osoby, o których mowa w § 106.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązania zadań przez ucznia, wniesienia lub korzystania przez niego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego egzamin. Informację o unieważnieniu pracy ucznia i przerwaniu egzaminu ósmoklasisty zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 105 ust. 1. Przepisy § 102 ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 104

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt. 7 ustawy, powołani przez Dyrektora Komisji Okręgowej.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
4. Wynik egzaminu ósmoklasisty ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§ 105

1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

2. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Komisji Okręgowej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 106

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Komisji Okręgowej.

§ 107

1. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie ma wpływu na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły

§ 108

1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu egzaminu ósmoklasisty. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.
3. Dokumentację egzaminu ósmoklasisty przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
4. Dokumentację egzaminu ósmoklasisty przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 109

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani pracownicy komisji centralnej i komisji okręgowych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu egzaminu ósmoklasisty w danej szkole.

§ 110

Osoby, o których mowa w § 106, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 111

Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 112

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
2. Dyrektor Komisji Okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania i informuje pisemnie ucznia lub jego rodziców o wyniku rozstrzygnięcia.
3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na skutek zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 lub z urzędu Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów albo absolwentów, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

4. W przypadku niemożności ustalenia wyników egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu z powodu zaginięcia lub zniszczenia prac egzaminacyjnych, Dyrektor Komisji Okręgowej, w porozumieniu z Dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.
5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej przez egzaminatora:
 - 1) niesamodzielnego rozwiązania zadania lub zadań przez ucznia;
 - 2) występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia, jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi, lub korzystanie z rozwiązań innego uczniaDyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem Dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom, pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi, egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje tę informację uczniowi lub jego rodzicom.
6. Termin ponownego egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w ust. 3 – 5 ustala Dyrektor Komisji Centralnej.

§ 113

1. Zestawy zadań dla egzaminu ósmoklasisty są przygotowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.
2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań decyzje co do dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty podejmuje Dyrektor Komisji Centralnej.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 114

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 przekonaniami.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie 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 roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub 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.

§ 115

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 116

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) zapoznania się z ofertą wychowawczą ujętą w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym, a także opiniowania jej poprzez swoich reprezentantów w Radzie Rodziców;
 - 2) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania;

- 3) znajomości celów, zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i zespole klasowym;
- 4) znajomości szczegółowych wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania i kryteriów oceniania osiągnięć dzieci;
- 5) znajomości celów, literatury, pomocy dydaktycznych oraz treści realizowanego programu „wychowanie do życia w rodzinie”;
- 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat swoich dzieci, ich zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) uzyskania porad w sprawach wychowania oraz edukacji dzieci udzielanych przez wychowawców, nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego, pracowników poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;
- 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 9) uczestniczenia w stałych spotkaniach z dyrekcją i nauczycielami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z edukacją i wychowaniem;
- 10) wyrażania i przekazywania poprzez Radę Szkoły organowi prowadzącemu szkołę oraz sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 117

- 1.** Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2.** Regulaminy określające działalność organów jak też wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami statutu oraz z przepisami wykonawczymi do Ustawy.
- 3.** Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 118

1. Szkoła posiada własny hymn, godło i sztandar.
2. Poczec sztandarowy bierze udział w uroczystościach mających szczególne znaczenie dla procesu wychowawczego szkoły.
3. Poczec sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas ósmych na każdy rok szkolny.
4. Poczec sztandarowy składa się z pocztu głównego i zastępczego po trzy osoby w każdym.
5. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest zaszczytem, dlatego w jego skład wchodzi uczniowie o wzorowej postawie.
6. Kandydatów do pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy klas Dyrektorowi szkoły na początku czerwca danego roku szkolnego.
7. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego klas ósmych następuje uroczyste przekazanie pocztu sztandarowego następcom.
8. Uczestnicząc w poczcie sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczeń – biała koszula, ciemne spodnie, uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice.
9. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy, obszyte frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
 - 2) białe rękawiczki.
10. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

§ 119

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
5. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece Szkoły Podstawowej nr 10 oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 120

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 10 im. Romana „Sybiraka” Sanguszki w Tarnowie” uchwalony w 2017 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 9 lutego 2021 roku