

**Szkoła Podstawowa Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie, ul. Kopernika 5**

STATUT

**Szkoły Podstawowej Nr 24 z Oddziałami
Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika
w Tarnowie**

Postanowienia ogólne	3
Rozdział II – Cele i zadania Szkoły.....	5
1. Cele i zadania szkoły.....	5
2. Formy i sposoby realizacji zadań szkoły	9
3. Programy nauczania. Podręczniki.....	10
Rozdział III – Organizacja Szkoły	13
1. Zasady ogólne.....	13
2. Zasady tworzenia i organizacji klas	14
3. Biblioteka szkolna.....	16
4. Świetlica szkolna.....	18
Rozdział IV – Organy Szkoły	19
1. Dyrektor Szkoły	19
2. Rada Pedagogiczna	21
3. Rada Rodziców Szkoły	23
4. Samorząd uczniowski	24
5. Stowarzyszenia i inne organizacje działające w Szkole	24
Rozdział V – Uczniowie.....	25
1. Prawa i obowiązki ucznia	25
2. System nagradzania i karania ucznia	29
3. Egzekucja obowiązku szkolnego	31
4. Zasady rekrutacji uczniów	33
Rozdział VI – Gospodarka finansowa	33
Rozdział VII – Inne stanowiska kierownicze.....	34
Rozdział VIII – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	35
1. Nauczyciele	35
2. Wychowawcy	37
3. Inne stanowiska pedagogiczne.....	38
4. Zakres zadań innych pracowników szkoły	42
Rozdział IX – Warunki i sposób oceniania	43
1. Ocenianie wewnątrzszkolne.....	43
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego	43
3. Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych	44
4. Zasady oceniania zachowania uczniów	53
5. Zasady klasyfikowania i promowania	61
6. Egzamin klasyfikacyjny	63
7. Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.....	67
8. Egzamin poprawkowy.....	69
9. Dokumentacja oceniania i klasyfikowania	70
10. Egzamin ósmoklasisty.....	73
11. Ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania	73
12. Kontakty z rodzicami	73
Rozdział X – Postanowienia końcowe.....	74

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.** Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Szkoła lub Szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie;
 - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę o systemie oświaty;
 - 3) Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe
 - 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 5) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 8) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Tarnowa - ul. Nowa 4 Tarnów 33-100;
 - 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty w Krakowie;
 - 10) oddziale dwujęzycznym - należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
 - 11) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 2.** Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Kurator Oświaty.
- 3.** Zadania i kompetencje organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nad szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.
- 4.** Organy, o których mowa w ust. 1 pkt. 8 i 9 mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach prawem określonych.

§ 2

- 1.** Pełna nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie z siedzibą przy ulicy Kopernika 5.
- 2.** Szkoła posiada imię Mikołaja Kopernika.

3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Dopuszcza się posługiwanie skrótem nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 24 w Tarnowie.
5. Szkoła jest szkołą publiczną.
6. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
7. Sztandar szkoły to chorągiew ze złotymi frędzlami przedstawiająca na awersie wizerunek patrona szkoły, wraz z nazwą szkoły w półkolu oraz godła Miasta Tarnowa na granatowym tle, zaś na rewersie godło państwowe wraz z hasłem „BÓG * HONOR * OJCZYŻNA” na białoczerwonym tle. Szczegółowy wygląd Sztandaru określa zarządzenie Dyrektora.
8. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela. Poczet powoływany jest przez Dyrektora szkoły spośród uczniów najstarszych klas Szkoły wyróżniających się w nauce zaproponowanych przez samorząd uczniowski lub grono pedagogiczne, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu i składa się z dwóch trzyosobowych składów (chorąży i dwie osoby asysty). Dyrektor w uzasadnionych wypadkach może odwołać ucznia ze składu pocztu.
9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami pocztu sztandarowego w postaci białoczerwonych szarf przewieszonych od prawego ramienia do lewego boku białą stroną do kołnierzyka i białych rękawiczek. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych w których bierze udział uroczysta reprezentacja Szkoły. na zaproszenie innych szkół instytucji lub organizacji.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu, a uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „na baczność”. Komendy pocztowi sztandarowemu podaje osoba prowadząca uroczystość. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go oburącz przez chorążego, który robi w tym czasie wykrok lewą nogą, opierając jednocześnie stopę drzewca o prawą stopę. Sztandar oddaje honory w trakcie Hymnu, podczas ślubowania, podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy, podczas minuty ciszy, oraz w innych chwilach podniosłych. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą w kształcie orła.
11. Logo Szkoły wykorzystywane jest przez Szkołę w celu identyfikacji, promocji i marketingu, w oficjalnej korespondencji, dokumentacji szkolnej, w prezentacjach Szkoły w Internecie i mediach społecznościowych. Wygląd logo Szkoły określa Dyrektor Szkoły.

§ 3

1. Szkoła kształci uczniów w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
3. Językiem wykładowym jest język polski.
4. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki we wszystkich typach szkół ponadpodstawowych.

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa Nr 24 im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie posiada pieczęć urzędową zawierającą nazwę szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dzienniki lekcyjne prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

1. Cele i zadania szkoły

§ 5

- 1.** Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze szkoły publicznej określone w Ustawie oraz Prawie Oświatowym oraz w przepisach wydanych na ich podstawie, a w szczególności:
 - 1) 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 programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie.

- 2. Szkoła realizuje założenia systemu oświaty przewidziane Prawem Oświatowym, w szczególności zapewnia:**
 - 1) realizację prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wychowanie rozumiane jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 6) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 7) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 8) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 9) upowszechnianie dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych;
 - 10) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 11) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w Szkołach i placówkach;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej

i globalnej;

14) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

15) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;

16) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;

17) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;

18) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;

19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;

20) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

21) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących.

§ 6

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie, dla których wydawane są ramowe plany nauczania, w tym praktyczną naukę zawodu;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

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

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

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;

5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia z religii, zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia edukacyjne z zakresu wiedzy o życiu w rodzinie.

4. Szkoła może prowadzić zajęcia edukacyjne również inne niż wymienione w ustępach poprzednich.

5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i możliwości uczniów.

7. Szkoła wypracowuje i realizuje program wychowawczo -profilaktyczny, będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7

1. Szkoła realizuje działalność edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą, której wymiar określają odrębne przepisy.
2. W zakresie działalności edukacyjnej szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych na danym etapie kształcenia potwierdzonych świadectwem ukończenia szkoły zgodnie ze standardami wymagań;
 - 2) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
 - 3) zapewnia pomoc psychologiczno – pedagogiczną:
 - a) uczniom – polegającą na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu ich indywidualnych możliwości psychofizycznych,
 - b) rodzicom uczniów i nauczycielom – polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
 - 4) organizuje wycieczki przedmiotowe i turystyczne mające charakter interdyscyplinarny i promujące zdrowy styl życia;
 - 5) wprowadza uczniów w świat nauki przez poznawanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 6) kształci umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy, przygotowuje do pracy w warunkach współczesnego społeczeństwa;
 - 7) wdraża uczniów do samodzielności i kształtuje w nich umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 8) wprowadza uczniów w dziedziny kultury i sztuki;
 - 9) umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 10) pielęgnuje, kultywuje i propaguje tradycje i obrzędowość oraz zwyczaje zarówno „małej” jak i „wielkiej” Ojczyzny;
 - 11) poszerza zainteresowania tematami kulturowymi, wdraża do odkrywania wspólnych europejskich korzeni;
 - 12) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów,
 - 13) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym w stosunku do jego możliwości i warunków szkoły;
 - 14) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 15) w swojej pracy wychowawczej wspiera rodziców;
 - 16) pomaga w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji;
 - 17) podtrzymuje więzi z uczniami realizującymi obowiązek szkolny poza placówką;
 - 18) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

§ 8

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) ścisłym respektowaniu obowiązujących w Szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
 - 3) realizacji programów wychowawczo- profilaktycznych;
 - 4) współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi;
 - 5) udzielaniu uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 6) popularyzowaniu wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka;
 - 7) eliminowaniu z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
 - 8) różnicowaniu wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
 - 9) wprowadzeniu zajęć integracyjnych w klasach pierwszych;
 - 10) podejmowaniu działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 11) zapobieganiu wszelkiej dyskryminacji.

§ 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury wg planu dyżurów nauczycieli.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
3. Opieka nad uczniami organizowana jest zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w Szkołach i placówkach publicznych, z uwzględnieniem warunków środowiskowych Szkoły.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. Indywidualne formy opieki polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych szkoły, doraźnej lub stałej pomocy finansowej dożywianiu, wypożyczaniu podręczników szkolnych;
 - 2) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego lub doradcy zawodowego.
6. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 10

1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając newralgiczne miejsca Szkoły, tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.
2. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor w regulaminie dyżurów.

§ 11

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania na danym etapie edukacyjnym
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek, co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni od daty otrzymania przedmiotowego wniosku.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia statutu.

§ 12

1. Szkoła stwarza możliwość kształcenia specjalnego dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, uwzględniając ich indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje.
2. Szkoła stwarza możliwość opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Szkoła indywidualnym nauczaniem obejmuje uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego uczniom objętym kształceniem specjalnym, organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację i resocjalizację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
5. Zasady wydawania orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i o potrzebie indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno – wychowawczych, a także opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, regulują właściwe przepisy. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego określa zalecane formy kształcenia specjalnego, z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia upośledzenia umysłowego.
6. W stosunku do ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zasady prowadzenia i tryb kierowania do kształcenia specjalnego, lub indywidualnego nauczania określają właściwe przepisy.

§ 13

1. Statutowa działalność Szkoła jest finansowana przez organ prowadzący.
2. Szkoła po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może prowadzić działalność eksperymentalną.
3. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania

prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w stołówce szkolnej w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Szczegółowe zasady odpłatności i zwalniania z opłat określają przepisy Prawa Oświatowego.

2. Formy i sposób realizacji zadań szkoły

§ 14

Szkoła realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania na bazie podstaw programowych zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności,
- 2) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia,
- 3) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny,
- 4) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów,
- 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i ponad przedmiotowych oraz we współzawodnictwie sportowym,
- 6) prowadzenie dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych:
 - a) kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - b) zajęć rekreacyjno- sportowych,
 - c) nauczania indywidualnego,
 - d) zajęć wyrównawczych.
- 7) organizację imprez oraz uroczystości szkolnych i środowiskowych;
- 8) współdziałanie z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w ramach:
 - a) konsultacji indywidualnych,
 - b) zebrań z rodzicami, zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny,
 - c) kontaktów indywidualnych.
- 9) współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową Szkoły;
- 10) organizowanie na rzecz uczniów pomocy psychologiczno - pedagogicznej dostosowanej do ich indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz innych okoliczności istotnych z punktu widzenia ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
- 11) udzielanie pomocy dydaktycznej uczniom w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej, udzielanej przez wychowawcę, pedagoga lub doradcę zawodowego;
- 12) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe, bądź grupa rówieśnicza w formie:
 - a) pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie szkoły,
 - b) współpracy z Policją,
 - c) współpracy z organami sądowymi zgodnie z ustawą o postępowaniu w sprawach nieletnich,
 - d) współpracy z kuratorami uczniów,
 - e) kierowania uczniów do placówek specjalistycznych świadczących pomoc i opiekę, w tym opiekuńczo – wychowawczych. Tryb kierowania do tych placówek określają odrębne przepisy,

- f) organizowanie doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości szkoły,
 - g) współpracę z rodzicami w ramach konsultacji, spotkań i doradztwa w zakresie form pomocy uczniowi i jego rodzinie,
 - h) organizację zajęć związanych z wyborem zawodu, kierunkiem kształcenia i poradnictwem w zakresie orientacji zawodowej, które prowadzone są przez wychowawców klas w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy, pedagoga szkolnego w ramach indywidualnych konsultacji z uczniami i rodzicami, organizowanie zajęć edukacyjnych oraz kierowanie uczniów do poradni psychologiczno – pedagogicznej, specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej na zaproszenie szkoły.
- 13) współdziałanie z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w formie:
- a) konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom na terenie szkoły i poradni,
 - b) kierowania uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - c) współpracy w organizowaniu pedagogizacji rodziców i dokształcaniu nauczycieli,
 - d) uwzględniania zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
- 14) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach:
- a) kierowania do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków, we współpracy i za pośrednictwem rodziców,
 - b) konsultowania indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, dotyczących metod i form udzielenia pomocy,
 - c) uwzględniania zaleceń i opinii wydanych przez poradnie i instytucje w pracy dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
- 15) współdziałanie z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w ich zakresie działania w szczególności z:
- a) instytucjami i osobami świadczącymi opiekę zdrowotną w zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami oraz w zakresie edukacji prozdrowotnej,
 - b) Policją, Strażą Miejską, w zakresie profilaktyki zagrożeń oraz edukacji związanej z tematyką zagrożeń przestępczością i demoralizacją, uzależnieniami, zasadami bezpieczeństwa, w tym w ruchu drogowym, poprzez zwracanie się o udzielanie pomocy szkole w rozwiązywaniu problemów trudnych, informowanie o ewentualnych zdarzeniach mogących mieć charakter czynu karalnego, udział w programach profilaktycznych,
 - c) Władzami lokalnymi w zakresie edukacji o pracy urzędów, poprzez udział uczniów w spotkaniach i uroczystościach,
 - d) Organami wymiaru sprawiedliwości poprzez współpracę z sądem rodzinnym i kuratorami sądowymi, informowanie o zagrożeniu demoralizacją lub czynach karalnych,
 - e) Instytucjami opieki społecznej i interwencji kryzysowej w zakresie rozpoznania środowiska ucznia, wspierania i udzielania pomocy materialnej dla uczniów,
 - f) Instytucjami kultury – poprzez udział uczniów w wydarzeniach i innych aktywnościach, współpracę w zakresie organizacji czasu wolnego uczniów,
 - g) innymi instytucjami działającymi w tej sferze – w formie adekwatnej dla zakresu ich działania.

§ 15

1. W zależności od bieżących potrzeb edukacyjnych realizacja procesu dydaktycznego, w tym:
 - 1) komunikacja z uczniem związana z monitorowaniem jego postępów w nauce oraz osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 3) ocenianie tychże osiągnięć edukacyjnych w nauce;
 - 4) informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach, mogą być realizowane przy zastosowaniu dostępnych dla nauczyciela prowadzącego określone zajęcia dydaktyczne, uczniów i rodziców oraz uprzednio podanych przez tego nauczyciela narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej, w szczególności przy użyciu e-dziennika, platform edukacyjnych, korespondencji e-mail, za pomocą komunikatorów internetowych i telefonicznych, drogą telefoniczną itd (tzw. zdalne nauczanie, monitorowanie i ocenianie postępów ucznia w nauce). Ocenianie i informowanie uczniów rodziców o ocenach odbywa się przy użyciu opisanych wyżej narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej oraz wpis oceny do e-dziennika.
2. Realizacja zdalnego nauczania, monitorowania i oceniania postępów ucznia w nauce realizowana jest obligatoryjnie w warunkach obiektywnie uniemożliwiających bezpośredni kontakt nauczyciela z uczniami.
3. Szczegółowe zasady realizacji zdalnego nauczania, monitorowania i oceniania postępów ucznia w nauce określają poszczególni nauczyciele prowadzący określone zajęcia dydaktyczne pod nadzorem Dyrektora szkoły, przy uwzględnieniu:
 - 1) dostępności dla uczniów i rodziców danych narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 2) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 4) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 5) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, charakter i specyfikę danych zajęć edukacyjnych.

§ 16

1. Nauczyciele w ramach swojego czasu pracy realizują:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz zgodnie z rozkładem zajęć;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 2, każdy z nauczycieli musi zapewnić swoją dostępność w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo (lub odpowiednio w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w wypadku nauczycieli zatrudnionych w wymiarze niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć). W czasie tym, odpowiednio do potrzeb, prowadzone są konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

3. Programy nauczania. Podręczniki

§ 17

Zasady dotyczące programów nauczania oraz podręczników i ich zestawu, a także innych materiałów edukacyjnych określa Ustawa.

§ 18

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla Szkoła.

2. Podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.

3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły, który powierza te zadania nauczycielowi bibliotekarzowi.

4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie korzystania z podręczników i materiałów edukacyjnych Szkoły Podstawowej Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.

6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

Rozdział III

Organizacja Szkoły

1. Zasady ogólne

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia

następnego roku. Szczegółowe zasady określa Rozporządzenie MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach Rozporządzenia MEN w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja każdego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Zasady tworzenia i organizacja klas

§ 20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Lekcja trwa 45 min.
3. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W przypadku oddziałów mniejszych niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
5. W oddziałach liczących powyżej 30 uczniów dokonuje się – za zgodą organu prowadzącego – podziału na grupy również na zajęciach fizyki i chemii, jeżeli z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach tworzy się grupy międzyoddziałowe.

§ 22

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 1. I-III,
 2. IV-VI,
 3. VII-VIII.
5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 4. dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 5. dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 6. dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez Dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na obowiązujących w szkole zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów stosowanych odpowiednio do predyspozycji i warunków uczniów oddziału przygotowawczego.
12. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

§ 23

Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

§ 24

1. Zasady i tryb postępowania w sprawie realizacji obowiązku szkolnego określają odrębne przepisy.
2. Kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego pełni Dyrektor Szkoły.
3. Na zasadach określonych we właściwych przepisach Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

§ 25

1. Na zasadach określonych we właściwych przepisach, w Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania w szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 26

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności, określają odrębne przepisy.

§ 27

Szkoła może organizować zajęcia odpłatne prowadzone przez osoby prywatne, podmioty gospodarcze, stowarzyszenia, fundacje.

2. Biblioteka szkolna

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia
 - 2) czytelnia z centrum multimedialnym.

§ 29

1. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - 3) rodzice,
 - 4) studenci odbywający praktyki pedagogiczne,
 - 5) inne osoby – za zgodą Dyrektora.

2. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
3. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 30

Do zakresu działania biblioteki oraz nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) wypożyczanie książek i podręczników szkolnych;
- 2) dbanie o aktualizację i uzupełnianie księgozbioru;
- 3) uzupełnianie i aktualizowanie materiałów metodycznych dla nauczycieli;
- 4) prowadzenie i dokumentowanie szkolnego księgozbioru;
- 5) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych i katalogowych;
- 6) podejmowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy i imprezy czytelnicze);
- 7) edukacja czytelniczo – medialna uczniów, rozbudzanie i kształtowanie ich zainteresowań i kultury czytelniczej;
- 8) organizowanie pracy zespołów uczniów współpracujących z biblioteką – łącznicy;
- 9) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, psychologiem, rodzicami uczniów oraz z innymi placówkami, w tym bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
- 10) gromadzenie i selekcja zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoła;
- 11) ewidencja zbiorów i ich opracowanie wg obowiązujących przepisów;
- 12) prowadzenie warsztatu informacyjnego: katalogi i kartoteki, organizacja księgozbioru podręcznego;
- 13) sporządzanie planów, statystyk i sprawozdań z pracy biblioteki;
- 14) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i finansowej;
- 15) czynności związane z gospodarowaniem i udostępnianiem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych o których mowa w § 18 Statutu.

§ 31

1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności, w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Uczniowie obowiązani są przestrzegać następujących zasad korzystania z biblioteki szkolnej:
 - 1) korzystania z wypożyczonej książki – maksimum przez dwa tygodnie, z możliwością przedłużenia tego okresu;
 - 2) wypożyczenia jednorazowo maksymalnie trzech książek;
 - 3) zwracania książek najpóźniej dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 4) dbania i szanowania wypożyczonych książek;
 - 5) odkupienia takiej samej książki w wypadku zagubienia lub zniszczenia wypożyczonej książki, a w przypadku gdyby nie było to możliwe zakup innej pozycji książkowej, po uprzednim porozumieniu z nauczycielami bibliotekarzami;
 - 6) przestrzegać regulaminu korzystania z szkolnej pracowni bibliotecznej oraz znajdującego się w niej centrum multimedialnego.
4. Uczniowie zobowiązani są przestrzegać szczegółowych warunków korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych przewidzianych w Regulaminie korzystania z podręczników lub materiałów edukacyjnych Szkoły Podstawowej Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im

Mikołaja Kopernika w Tarnowie.

§ 32

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:

- 1) zatwierdza roczny plan pracy biblioteki;
- 2) zapewnia fachową obsadę biblioteki;
- 3) zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe;
- 4) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystaniu zbiorów biblioteki oraz w pracy pedagogicznej;
- 5) zarządza kontrolę księgozbioru (skontrum) raz na 5 lat, jeśli nie ma zmian kadrowych w bibliotece lub każdorazowo przy zmianie na stanowisku bibliotekarza oraz w wypadkach losowych;
- 6) obserwuje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza;
- 7) zatwierdza protokolarne przekazywanie biblioteki szkolnej nowemu pracownikowi;
- 8) zatwierdza protokoły ubytków i protokoły skontrum;
- 9) zatwierdza przydział czynności bibliotekarzy.

§ 33

Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania ze szkolnej pracowni bibliotecznej–oraz znajdującego się w niej centrum multimedialnego określa regulamin funkcjonowania biblioteki.

3. Świetlica szkolna

§ 34

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub prawnych opiekunów, bądź dojazdu do szkoły, może być organizowana opieka w świetlicy.
2. Ze świetlicy korzystać mogą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Godziny pracy świetlicy uzależnione są od potrzeb edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów i ustalane są na początku każdego roku szkolnego przez Dyrektora.

§ 35

1. Cele działalności świetlicy szkolnej:
 - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej;
 - 2) integracja społeczności szkolnej;
 - 3) zapewnienie warunków do odpoczynku i relaksu;
 - 4) umożliwienie prowadzenia działalności kreatywnej;
 - 5) fachowa pomoc w przewyższaniu trudności edukacyjnych.
2. Zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) rozwijanie samorządności szkolnej;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania zainteresowań intelektualnych uczniów;
 - 3) tworzenie warunków do udziału w organizowaniu aktywnego wypoczynku;
 - 4) umożliwienie uczniom korzystania z konsultacji edukacyjnych prowadzonych przez profesjonalistów;
 - 5) zapewnienie warunków do odrobienia lekcji po skończonych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) prowadzenie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli (w razie konieczności);

- 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieniczno – estetycznych.

§ 36

1. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określone są w Regulaminie pracy świetlicy, który ustala Dyrektor Szkoły.
2. Szkoła dla potrzeb świetlicy szkolnej zapewnia pomieszczenia oraz sprzęt, który uzupełnia w miarę możliwości finansowych.
3. Świetlica szkolna prowadzi dokumentację swojej pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 37

Organami szkoły są:

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

§ 38

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa ust. 1. Dyrektor organizuje spotkania z przewodniczącymi rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
3. Radę pedagogiczną reprezentuje specjalnie do tego wyznaczony przez radę nauczyciel.

1. Dyrektor Szkoły

§ 39

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 40

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
3. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady szkoły oraz Rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę z uwzględnieniem warunków środowiskowych Szkoły;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkółach lub placówkach;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) sprawuje nadzór nad przetwarzaniem przez Szkołę przepisów o ochronie danych osobowych oraz nad zachowaniem w poufności informacji dotyczących danych wrażliwych, a także nad realizacją przez Szkołę obowiązku wdrażania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 41

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 42

1. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia Regulaminu działalności rady pedagogicznej.

§ 43

1. W wykonywaniu swoich zadań, Dyrektor współpracuje z wicedyrektorami, radą pedagogiczną,

rodzicami i ich przedstawicielami oraz organami samorządu uczniowskiego.

2. Dyrektor – poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
 - 3) udziela radzie rodziców informacji o działalności edukacyjnej szkoły.

§ 44

Dyrektor szkoły pełni nadzór pedagogiczny polegający na:

- 1) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 2) analizowaniu i ocenianiu efektów realizacji programów nauczania;
- 3) udzielaniu pomocy nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 45

1. Dyrektor odpowiada za majątek szkoły, jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor o najdłuższym stażu na tym stanowisku.

2. Rada Pedagogiczna

§ 46

Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.

§ 47

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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 lub placówki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem

radę.

5. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 48

1. Do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 49

1. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 48 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

2. Konsekwencje wstrzymania wykonania uchwały i kompetencje organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przedmiocie uchylania uchwał w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa regulują właściwe przepisy Ustawy.

§ 50

1. Rada pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut szkoły albo jego zmiany.

2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole. Tryb postępowania w takim wypadku określa Ustawa.

§ 51

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 52

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w szkole organami i ich członkami, pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.
2. Postępowania, o którym mowa w ustępie 1, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:
 - 1) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
 - 2) odpowiedzialności porządkowej;
 - 3) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

3. Rada Rodziców Szkoły

§ 53

1. W szkole działa rada rodziców szkoły, składająca się z delegatów oddziałowych rad rodziców. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach tych, przeprowadzanych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
2. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania rady rodziców, w tym szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców, wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady a także zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa Regulamin działalności rady rodziców.
3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, uchwalany przez radę rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Dyrektor zapewnia radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z radą rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 54

1. 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.
2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo -profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły i, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 53 ust 2.
5. Fundusze, o których mowa w ustępie poprzednim, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne

upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

4. Samorząd Uczniowski

§ 55

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Uczniowie mają obowiązek respektowania uchwał i planu pracy swojego samorządu.
6. Warunki organizacyjne działalności samorządu uczniowskiego zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun samorządu.

§ 56

1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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.
2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

5. Stowarzyszenia i inne organizacje działające w Szkole

§ 57

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

Rozdział V

Uczniowie

§ 58

Zasady realizacji obowiązku szkolnego, wiek rozpoczęcia nauki, zasady przyjęcia przez Dyrektora dziecka do szkoły podstawowej, odraczania przez Dyrektora rozpoczęcia obowiązku szkolnego, zezwalania przez Dyrektora na spełnianie przez dziecko przyjęte do Szkoły obowiązku nauki poza Szkołą, realizacji takiego sposobu realizacji obowiązku nauki, cofnięcia takiego zezwolenia, zasady realizacji indywidualnego programu lub toku nauki określają właściwe przepisy Prawa oświatowego.

§ 59

- 1.** O przyjęciu uczniów do klas decyduje Dyrektor.
- 2.** Do szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli są wolne miejsca.
- 3.** Przyjęcie do szkoły ucznia spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora szkoły obwodu, w którym uczeń mieszka.

1. Prawa i obowiązki ucznia

§ 60

- 1.** Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z regulaminami;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - a) uczniowie reprezentujący w danym dniu szkołę w rozgrywkach sportowych, koncertach, innego rodzaju imprezach artystycznych lub podczas innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę mają prawo do zwolnienia w dniu następnym z odpytywania wyłącznie z materiału realizowanego w dniu uczestnictwa w w/w imprezach,
 - b) uczeń, który zakwalifikował się do etapu rejonowego lub wojewódzkiego konkursu przedmiotowego ma prawo do zwolnienia za zgodą rodziców ze sprawdzianów, zadań klasowych oraz odpowiedzi ustnych w okresie jednego tygodnia poprzedzającego dzień konkursu, a w dniu, w którym uczestniczy w konkursie również do zwolnienia z zajęć szkolnych; uczeń taki zobowiązany

jest jednak do przystąpienia do sprawdzianów i zadań klasowych po terminie konkursu w terminie ustalonym z nauczycielem.

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy dostosowanej do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 13) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
 - 14) korzystania z pomieszczeń i terenów szkolnych poza godzinami zajęć (np. organizacja dyskotek, imprez klasowych, imprez sportowych itp.) pod warunkiem wyrażenia zgody przez nauczyciela na objęcie ich w tym czasie opieką;
 - 15) wykorzystywania w pełni na wypoczynek:
 - a) przerw międzylekcyjnych,
 - b) przerw świątecznych i ferii (dotyczy: 1 listopada, Bożego Narodzenia, ferii zimowych i ferii wielkanocnych), w związku z tym w pierwszym dniu po ww. przerwach świątecznych uczniowie nie są pytani.
2. W wypadku naruszenia praw ucznia, jego rodzic ma prawo wnieść skargę w przedmiocie tego naruszenia do Dyrektora szkoły, który obowiązany jest poinformować o rozstrzygnięciu skargi w terminie 2 tygodni od wniesienia skargi.

§ 61

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
- 2) przestrzegania określonych w Statucie zasad dotyczących ubioru i wyglądu ucznia w Szkole;
- 3) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli oraz pracowników szkoły;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób, a w szczególności ma obowiązek:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) zachowywać w tajemnicy korespondencje i dyskusję w sprawach osobistych i powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu jakiegokolwiek osoby,
 - f) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę,
 - g) być prawdomównym i uczciwym.
- 6) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły;
- 7) dostosowania się do organizacji nauki w Szkole;
- 8) potwierdzić swoją tożsamość na żądanie nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
- 9) dbania o bezpieczeństwo i życie, zdrowie, higienę oraz rozwój własny oraz swoich kolegów – nie dopuszczać do aktów przemocy, bójek, agresji słownej; za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole surowe kary;

- 10) troszczenia się o mienie Szkoła i jego estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
 - 11) wykonania prac na rzecz Szkoły;
 - 12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń ;
 - 13) dbania o naturalne środowisko;
 - 14) sumiennego pogłębiania wiedzy, wykorzystywania w pełni istniejących warunków dla zdobywania wiedzy i umiejętności;
 - 15) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania, szanowania i wzbogacania dobrych tradycji;
 - 16) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji;
 - 17) regularnego i punktualnego uczęszczania na lekcje i zajęcia objęte planem nauczania.
- 2.** Zobowiązuje się ucznia do przestrzegania następujących zasad dotyczących ubioru i wyglądu Ucznia związanych ze specyfiką szkoły, pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki:
- 1) Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny, estetyczny i stosowny do okoliczności wygląd oraz do przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 2) Uczeń zobowiązany jest do używania w budynku Szkoły sportowego obuwia zamiennego (w dniach uroczystości szkolnych uczeń może nosić wedle swego wyboru obuwiu zamienne sportowe albo wizytowe);
 - 3) W czasie świąt, uroczystości szkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (odświętny). Strój galowy to: biała bluzka, ciemna spódnica lub spodnie;
 - 4) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy zgodny z wymogami określonymi przez nauczyciela wychowania fizycznego oraz całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób ze względów bezpieczeństwa;
 - 5) W Szkole zabrania się noszenia elementów stroju mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa;
 - 6) W budynku Szkoły zabrania się chodzenia w wierzchniej odzieży (kurtki, płaszcze) oraz w nakryciach głowy (czapki, kaptury), w uzasadnionych wypadkach zgodę na chodzenie w szkole w wierzchniej odzieży może wydać Dyrektor.

§ 62

1. Uczniom nie wolno:

- 1) pić alkoholu, palić papierosów i używać jakichkolwiek środków odurzających;
- 2) przeprowadzać jakichkolwiek transakcji handlowych między uczniami;
- 3) zakłócać spokoju w czasie lekcji, zachowywać się hałaśliwie;
- 4) zachowywać się w sposób zagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 5) biegać po korytarzach;
- 6) samowolnie opuszczać terenu szkoły w czasie trwania zajęć (w tym podczas lekcji i przerw);
- 7) nie będąc do tego uprawnionym, niszczyć, uszkadzać, usuwać lub zmieniać zapis cudzych danych komputerowych albo w inny sposób utrudniać funkcjonowanie pracowni komputerowych oraz wprowadzać do Internetu lub pozyskiwać z Internetu treści niezgodnych z ideami wychowawczymi szkoły;
- 8) używać na terenie szkoły jakichkolwiek urządzeń elektronicznych i środków multimedialnych (typu telefon komórkowy, smartwatchów, tablet, laptop, dyktafon, aparat fotograficzny itp.); z wyłączeniem sytuacji gdy:

- a) korzystanie z tych urządzeń jest uzasadnione procesem dydaktycznym,
- b) korzystanie z tych urządzeń odbywa się za uprzednią zgodą nauczyciela;
W trakcie lekcji i przerw międzylekcyjnych wszelkie urządzenia elektroniczne i środki multimedialne powinny być wyłączone i schowane. W wypadku niezastosowania się do powyższych reguł używania urządzeń elektronicznych i środków multimedialnych (w szczególności telefonów komórkowych), uczeń otrzymuje ustne upomnienie nauczyciela. Gdy pomimo upomnienia uczeń nadal nie przestrzega postanowień dotyczących telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych oraz multimedialnych, otrzymuje uwagę wpisaną do dziennika elektronicznego. Uwaga za używanie telefonu komórkowego i wyżej wymienionych urządzeń ma wpływ na ocenę z zachowania.

9) malować lub niszczyć w inny sposób obiektów szkolnych;

10) fotografować i nagrywać pracowników Szkoły oraz uczniów bez ich wyraźnej zgody;

11) przynależeć do organizacji i ugrupowań, których idee są sprzeczne z międzyludzkimi zasadami tolerancji i innymi powszechnie uznawanymi zasadami;

12) przynosić do szkoły rzeczy o znaczniejszej wartości lub większych sum pieniędzy; Szkoła nie będzie w jakimkolwiek stopniu odpowiadać za tego rodzaju przedmioty zagubione lub skradzione na jej terenie. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy u ucznia w/w przedmioty, może polecić uczniowi przekazanie ich do sekretariatu szkoły do depozytu do czasu ich odbioru przez rodziców ucznia lub odbioru przez ucznia po godzinach lekcyjnych;

13) za rzeczy wartościowe, odzież niezabezpieczoną w szatni i przedmioty porzucone lub pozostawione przez ucznia bez nadzoru Szkoła nie ponosi odpowiedzialności. Obowiązkiem ucznia jest ochrona i zabezpieczenie własności prywatnej przed zniszczeniem i kradzieżą;

14) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, ostrych narzędzi, laserów, środków łatwopalnych;

15) wprowadzać na teren szkoły osób obcych.

2. Podczas przerw obowiązuje zakaz:

- 1) bezzasadnego przebywania w toaletach (w kabinie może przebywać tylko jedna osoba);
- 2) schodzenia i przebywania w szatniach bez uzasadnionego powodu;
- 3) opuszczania budynku Szkoły bez zgody wychowawcy;
- 4) biegania, grania w piłkę, uprawiania hazardu, innych niebezpiecznych zabaw;
- 5) otwierania okien bez zgody nauczyciela dyżurującego;
- 6) siadania na parapetach, schodach i kaloryferach;
- 7) zaśmiecania, brudzenia, plucia.

3. Na schodach obowiązuje ruch prawostronny, uczniowie poruszają się po schodach pojedynczo, zachowując bezpieczną odległość. Pierwszeństwo mają uczniowie schodzący z wyższych pięter.

4. W wypadku zaistnienia okoliczności świadczących o demoralizacji ucznia szkoła ma obowiązek odpowiedniego przeciwdziałania temu, a przede wszystkim zawiadomienia o tym rodziców, sądu rodzinnego, Policji lub innego właściwego organu. W wypadku stwierdzenia popełnienia przez ucznia czynu karalnego ściganego z urzędu, szkoła ma obowiązek niezwłocznie zawiadomić o tym są rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć czynności niecierpiące zwłoki, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu.

5. W przypadku spowodowania przez ucznia uszkodzenia lub zniszczenia mienia Szkoły, Szkoła może dochodzić odpowiedzialności za szkodę na zasadach ogólnych od osoby odpowiedzialnej, w wypadkach przewidzianych prawem również od osób prawnie zobowiązanych do nadzoru nad uczniem (w szczególności rodziców lub opiekunów).

2. System nagradzania i karania ucznia

§ 63

1. W Szkole stosowany jest regulaminowy system nagród i kar związanych odpowiednio z zasługami, bądź też przewinieniami poszczególnych uczniów.
2. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach artystycznych;
 - 4) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) wzorową i przykłądną postawę uczniowską;
 - 6) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji;
 - 7) pracę społeczną;
 - 8) dzielność i odwagę.
3. Nagrodami, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy z wpisem do dziennika;
 - 2) pochwała nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne wobec całej klasy z wpisem do dziennika;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców;
 - 5) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 6) nagroda rzeczowa Dyrektora;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) uzyskanie tytułu „Absolwenta Roku”;
 - 9) umieszczenie fotografii na tablicy „Młodzi nieprzeciętni Szkoły Podstawowej Nr 24”.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Wpis o przyznaniu nagrody umieszcza się w e-dzienniku.
8. Rodzic ucznia może wnieść umotywowane zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika w terminie 7 dni od daty umieszczenia wpisu o którym mowa w ustępie poprzednim, zaś w przypadku nagrody udzielonej przez Dyrektora w tym samym czasie może wnieść wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 64

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i wewnętrznych regulaminów uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 4) zakazem udziału w imprezach szkolnych udzielonym przez wychowawcę klasy;
 - 5) upomnieniem Dyrektora szkoły;
 - 6) naganą Dyrektora szkoły;
 - 7) pozbawieniem pełnionych w szkole funkcji;
 - 8) pisemnym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu;
 - 9) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych ;

- 10) obniżeniem oceny z zachowania – do najniższej włącznie;
 - 11) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Wpis o udzieleniu kary umieszcza się w e-dzienniku.
 3. Rodzic ucznia może wnieść odwołanie do Dyrektora szkoły w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika w terminie 7 dni od daty umieszczenia wpisu o którym mowa w zdaniu poprzednim, zaś w przypadku kary udzielonej przez Dyrektora w tym samym czasie może wnieść wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 4. Rodzaj wymierzonej kary i jej surowość jest uzależniona od stopnia naruszenia przez ucznia obowiązków, postawy ucznia oraz innych okoliczności dotyczących zdarzenia lub zdarzeń będących podstawą zastosowania kary.
 5. Dyrektor może przenieść ucznia do innej klasy w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu;
 - 2) dopuścił się czynu karalnego, np. kradzieży, pobicia, zniszczenia mienia;
 - 3) znęca się psychicznie lub fizycznie nad innym uczniem;
 - 4) używa, posiada i rozprowadza alkohol i inne substancje odurzające;
 - 5) dopuścił się czynu o charakterze chuligańskim;
 - 6) demoralizuje uczniów;
 - 7) rozpowszechnia obraźliwe informacje, w tym w mediach elektronicznych,
 - 8) tworzy sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu;
 - 9) nie okazuje należytego szacunku pracownikom lub uczniom Szkoły;
 - 10) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły lub regulaminów szkolnych.
 6. Przed podjęciem decyzji w przypadkach określonych w ustępie poprzednim Dyrektor może zwrócić się o opinię rady pedagogicznej.
 7. W przypadku pojawienia się nowych okoliczności związanych ze sprawą, Dyrektor może wstrzymać lub zmienić podjętą decyzję.

§ 65

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) rażące naruszenie regulaminu Szkoły;
 - 2) ponowne dopuszczenie się umyślnie czynu karalnego (np. kradzieży, pobicia, zniszczenia mienia) pomimo uprzedniego wymierzenia kary za taki czyn;
 - 3) dopuszczenia się umyślnie czynu karalnego ze znacznym nasileniem złej woli lub powodującego poważną szkodę lub krzywdę;
 - 4) demoralizacja ucznia;
 - 5) dewastacja i niszczenie sprzętu szkolnego;
 - 6) używania, posiadania i rozpowszechniania różnego rodzaju używek i środków odurzających (alkohol, narkotyki);
 - 7) szczególnie obraźliwe zachowanie wobec rówieśników lub dorosłych.
2. Przed złożeniem wniosku o którym mowa w ustępie poprzednim Dyrektor może zwrócić się o opinię rady pedagogicznej.

§ 66

1. O ukaraniu ucznia oraz nałożonych karach wychowawca informuje pedagoga szkolnego oraz rodziców ucznia.
2. Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o ukaraniu ucznia, nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
3. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych wypadkach może wstrzymać wykonanie wobec ucznia kary

na okres do 1 miesiąca, w szczególności, jeśli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

3. Egzekucja obowiązku szkolnego

§ 67

Zasady dotyczące realizacji, kontroli i ewidencji obowiązku szkolnego oraz konsekwencje niespełniania obowiązku szkolnego określają przepisy Prawa oświatowego.

§ 68

1. Nauczyciele:

- 1) mają obowiązek sprawdzania obecności na każdej lekcji i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku lekcyjnym, stosując poniższe symbole frekwencji:
 - – uczeń obecny
 - – uczeń nieobecny (bez względu na przyczynę)
 - S** – uczeń spóźniony
 - U** – nieobecność usprawiedliwiona
 - Z** – uczeń zwolniony z określonych zajęć w roku szkolnym
 - SU** – spóźnienie usprawiedliwione
 - NS** – nieobecność usprawiedliwiona potrzebami szkoły
- 2) mają obowiązek informowania rodziców o nieobecnościach ich dzieci w szkole;
- 3) mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.

2. Rodzice:

- 1) mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne;
- 2) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.

3. Dyrektor szkoły:

- 1) ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych za nieobecność ich dziecka w szkole;
- 2) ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia.

4. Uczniowie:

- 1) obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne oraz umiejętne łączenie obowiązków szkolnych z zaangażowaniem w życie szkoły;
- 2) zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów;
- 3) dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.

5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień uczniów:

- 1) wszystkie nieobecności ucznia w szkole powinny być usprawiedliwione, włączając w to nawet pojedyncze godziny lekcyjne, w tym spóźnienia;
- 2) rodzice ucznia mają obowiązek niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych na piśmie lub w e-dzienniku;
- 3) jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiegokolwiek, zgodnie z planem dnia zajęcia lekcyjne, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin. Takich godzin nie może usprawiedliwić po fakcie także rodzic ucznia;
- 4) spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia;
- 5) nieusprawiedliwione i uznane za wagary nieobecności i spóźnienia skutkują zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego systemu oceniania obniżeniem oceny z zachowania,

a także mogą skutkować wszczęciem postępowania celu egzekwowania realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia;

- 6) wychowawca klasy w porozumieniu z opiekunem grupy uczniów usprawiedliwia nieobecność ucznia na części lub wszystkich lekcjach w danym dniu, jeżeli jest ona spowodowana jego udziałem w konkursach, zawodach sportowych, wycieczkach, apelach lub innych przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę;
- 7) uczniom, należącym do kościołów i innych związków wyznaniowych, których święta religijne nie są dniami ustawowo wolnymi, na wniosek rodziców udziela się zwolnienia od nauki na czas niezbędny do obchodzenia tych świąt zgodnie z wymogami wyznawanej przez nich religii. Wychowawca klasy usprawiedliwia w całości nieobecność ucznia w okresie objętym zwolnieniem, o którym mowa w zdaniu poprzednim;
- 8) W wypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki lub nauki drugiego języka obcego, nieobecność ucznia na tychże zajęciach nie jest wliczana do frekwencji a w systemie zaznaczana jest literą „z”;
- 9) wychowawca klasy gromadzi i przechowuje przez okres całego roku szkolnego (tj. do 31 sierpnia) dokumenty, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności dokumentów wychowawca prowadzi postępowanie wyjaśniające.

6. Zasady zwalniania uczniów z zajęć dydaktycznych:

- 1) zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić na wniosek rodziców złożony pisemnie lub przez e-dziennik;
- 2) podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych (jednej lub kilku lekcji) do domu, lekarza itp. jest zwolnienie przez rodzica pisemne lub przez e-dziennik, dostarczone do wychowawcy i potwierdzone przez niego. W przypadku braku zwolnienia, uczeń nie może opuścić szkoły;
- 3) w przypadku kontaktu telefonicznego lub osobistego należy żądać potwierdzenia decyzji rodzica pisemnego lub przez e-dziennik;
- 4) zwolnienia ucznia z lekcji dokonuje wychowawca klasy lub jeden z wicedyrektorów albo Dyrektor Szkoły – w wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z danej lekcji przez nauczyciela prowadzącego, który informuje o tym wychowawcę klasy;
- 5) w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców ucznia do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa pod opieką pracownika Szkoła;
- 6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z czynnych zajęć z wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii, nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć;
- 7) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
- 8) zwolnienia okresowe lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego okresu lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny powodującej takie zwolnienie;
- 9) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji procesu nauczania zamiast

oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

7. Zasady egzekwowania obowiązku szkolnego:

- 1) w przypadku stwierdzenia dłuższej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia, wychowawca kontaktuje się z rodzicem ucznia celem wyjaśnienia przyczyn nieobecności oraz informuje o konsekwencjach dalszego opuszczania zajęć lekcyjnych, w razie braku współpracy z domem rodzinnym należy powiadomić pedagoga szkolnego;
- 2) rodzic otrzymuje zawiadomienie o braku realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia z prośbą kontakt ze szkołą oraz zostanie poinformowany o dalszej procedurze realizacji obowiązku szkolnego;
- 3) w ramach swoich uprawnień pedagog szkolny nawiązuje współpracę z odpowiednią instytucją wspierającą rozwój danego ucznia (Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Kuratorski, dzielnicowi Policji i Straży Miejskiej) celem opracowania programu naprawczego dla danej rodziny;
- 4) rodzice ucznia wagarującego mogą liczyć się z wizytą domową, którą złoży wychowawca, pedagog szkolny, policjant, pracownik socjalny;
- 5) w przypadku dalszego niespełnienia obowiązku szkolnego – jeśli nieobecność ucznia przekroczy w okresie jednego miesiąca najmniej 50%, Dyrektor egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 6) w razie braku realizacji obowiązku szkolnego oraz pogłębiania się symptomów procesu demoralizacji ucznia, co, do którego nie poskutkują rozmowy, wezwania rodziców oraz inne formy pomocy, Szkoła może wystąpić do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o wydanie zarządzeń opiekuńczych;
- 7) w przypadku częstych nieobecności spowodowanych powtarzającymi się stanami chorobowymi wychowawca, pedagog szkolny lub Dyrektor szkoły nawiązuje kontakt z prawnym opiekunem ucznia celem omówienia możliwości dalszej realizacji obowiązku szkolnego.

4. Zasady rekrutacji uczniów

§ 69

- 1.** Zasady i tryb rekrutacji uczniów określają przepisy Prawa oświatowego.
- 2.** Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.
- 3.** Postępowanie rekrutacyjne jest przez Szkołę prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa

§ 70

- 1.** Szkoła jest jednostką budżetową prowadzoną przez Gminę Miasta Tarnowa.
- 2.** Zasady gospodarki finansowej reguluje Ustawa o finansach publicznych i przepisy wykonawcze do tej ustawy.
- 3.** Szkoła pokrywa wydatki ze środków Gminy Miasta Tarnowa.

§ 71

1. Dyrektor szkoły opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, wykonuje plan oraz zapewnia prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej zgodnie z przepisami finansowymi.
2. Na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i uchwały Rady Miasta Dyrektor szkoły tworzy rachunek dochodów własnych.
3. Szkoła wydaje środki z Gminy Miasta Tarnowa na zadania celowe.

§ 72

1. Obsługa finansowo – administracyjna szkoły prowadzona jest na terenie szkoły przez pracowników administracji i obsługi.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

Rozdział VII

Inne stanowiska kierownicze

§ 73

1. W wypadku, gdy w Szkole istnieje, co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowisk, o których mowa w ustępach 1 i 2, a także odwołania z nich dokonuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

§ 74

1. Do zakresu działania wicedyrektora należy
 - 1) kierowanie zespołami wychowawczymi;
 - 2) kontrola realizacji zadań edukacyjnych zawartych w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
 - 3) współdziałanie z pedagogiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) współdziałanie z opiekunami samorządu uczniowskiego;
 - 5) współdziałanie z radą rodziców;
 - 6) odpowiedzialność za artystyczno – wychowawczą stronę przygotowywanych imprez szkolnych;
 - 7) współpraca z wychowawcami w zakresie planowania i realizacji wycieczek;
 - 8) współpraca z pedagogiem w zakresie preorientacji zawodowej;
 - 9) sporządzanie harmonogramu i realizacja obserwacji.
2. Szczegółowy zakres obowiązków osób zajmujących stanowiska kierownicze określa Dyrektor, powierzając te stanowiska.
3. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 75

1. W Szkole może działać zespół doradczy Dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi:
 - 1) Wicedyrektor (wicedyrektorzy) Szkoły;
 - 2) lider wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - 3) przedstawiciele działających na terenie szkoły organizacji związkowych;
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego.
2. Do zadań zespołu należą:
 - 1) opiniowanie propozycji nagród, wyróżnień, odznaczeń dla nauczycieli;
 - 2) opiniowanie propozycji przydzielania dodatku motywacyjnego;
 - 3) wyrażanie opinii i służenie głosem doradczym w sprawach organizacyjnych.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 76

1. W szkole mogą być zatrudnieni nauczyciele i inne osoby zajmujące stanowiska pedagogiczne, a także pracownicy: ekonomiczni, administracyjni, techniczni i pracownicy obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają właściwe przepisy.

§ 77

Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają właściwe przepisy.

1. Nauczyciele

§ 78

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną oraz opiekuńczo- wychowawczą. Jest odpowiedzialny za i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. W trakcie prowadzonych zajęć, tj. lekcji, ćwiczeń, wycieczek jest zobowiązany sprawować nad nimi bezpośredni nadzór.
4. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oraz utrzymania porządku w czasie przerw, każdy nauczyciel zobowiązany jest pełnić w wyznaczonym rejonie dyżur, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o wymaganiach na poszczególne oceny z nauczanych przez siebie przedmiotów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
6. Nauczyciel winien znać i przestrzegać prawa ucznia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie i Konwencji o Prawach Dziecka.
7. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim zapewnia prawidłowy

przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:

- 1) realizację obowiązujących programów nauczania;
- 2) stosowanie właściwych metod nauczania;
- 3) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 4) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć;
- 5) dbanie o powierzone mu pomoce dydaktyczno – wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 6) wspieranie rozwoju psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

8. Do innych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny w szkole, z uwzględnieniem warunków środowiskowych Szkoły;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie przepisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek bądź zgłaszanie Dyrektorowi lub wicedyrektorowi ich występowania,;
- 6) używanie podczas zajęć wyłącznie sprawnego sprzętu, co dotyczy zwłaszcza zajęć w sali gimnastycznej i na boisku sportowym;
- 7) kontrolowanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 8) przygotowywanie i posiadanie planów i wymagań na poszczególne oceny z nauczanych przez siebie przedmiotów;
- 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 11) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 12) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone mu pomoce i sprzęt;
- 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 79

- 1.** Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
- 2.** Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszonych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3.** Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 80

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 81

Zasady i tryb sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 82

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
2. W szkole tworzy się zespół wychowawców, do którego należą wszyscy nauczyciele.
3. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły przedmiotowe.
4. Pracą zespołu nauczycieli kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny.
6. Wszystkie zespoły działające na terenie szkoły znajdują się pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora szkoły.
7. Cele i zadania zespołu nauczycieli obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także konsultowania w sprawie wyboru przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów z poszczególnych przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.

2. Wychowawcy

§ 83

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i 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.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:

- a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6) wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności rozpoznaje przy wykorzystaniu obserwacji pedagogicznej indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym, doradcą zawodowym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) prowadzi doradztwo edukacyjno-zawodowe, przy współpracy z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym.
3. Organizację i formy udzielania na terenie szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6 – 8, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

§ 84

1. Realizując zadania wymienione w § 83, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na spotkaniach klasowych organizowanych według ustalonego harmonogramu oraz spotkaniach indywidualnych organizowanych według potrzeb.
2. O terminie spotkań klasowych, o których mowa w ust. 1 decyduje Dyrektor.
3. Informację o spotkaniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
4. W spotkaniach klasowych mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 85

1. Wychowawcy oddziałów równoległych tworzą zespół wychowawczy.
2. Pracą zespołu wychowawczego kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) powinności wychowawcze, określone w ramach zadań ogólnych szkoły;
 - 2) harmonogram działań doraźnych i okolicznościowych;
 - 3) tematyczne, okresowe programy wychowawcze na danym poziomie;
 - 4) zasady współpracy wychowawczej z rodzicami.

3. Inne stanowiska pedagogiczne

§ 86

1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny wykonują zadania związane z realizacją funkcji wychowawczych i opiekuńczych szkoły oraz udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog szkolny i psycholog szkolny współdziałają w opracowaniu planu pracy Szkoły

i Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

- 3.** Do zakresu działania pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego 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 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.
 - 9) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów;
 - 10) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 11) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do sądu rodzinnego;
 - 12) udzielanie indywidualnej i zespołowej pomocy terapeutycznej potrzebującym tego uczniom;
 - 13) prowadzenie spraw z zakresu pomocy materialnej dla uczniów;
 - 14) kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - 15) inspirowanie oraz przeprowadzanie działań o charakterze profilaktycznym, socjalizacyjnym i resocjalizacyjnym;
 - 16) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 17) organizowanie pomocy w zakresie likwidowania i wyrównywania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
 - 18) udzielanie uczniom pomocy w zakresie eliminowania napięć psychicznych spowodowanych niepowodzeniami w nauce i w rozwiązywaniu trudności na tle konfliktów rodzinnych;
 - 19) udzielanie uczniom pomocy w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, przy współpracy z wychowawcami i doradcą zawodowym;
 - 20) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole, organizowanie opieki i pomocy materialnej, w tym dożywiania, dla uczniów pochodzących z rodzin społecznie niedostosowanych, z rodzin wielodzietnych, rozbitych lub posiadających

trudności materialne a także dla uczniów niepełnosprawnych, przewlekle chorych, lub opuszczonych i osieroconych;

21) udzielanie pomocy wychowawcom i pozostałym nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze.

4. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy pedagoga szkolnego zatwierdzany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Psycholog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny ramowy plan pracy psychologa szkolnego zatwierdzany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
6. Pod koniec każdego okresu klasyfikacyjnego pedagog szkolny i psycholog szkolny składają sprawozdania ze swej pracy.
7. Pedagog szkolny i psycholog szkolny dokumentują swoją działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
8. W ramach realizacji swoich zadań pedagog szkolny i psycholog szkolny mogą, w szczególności:
 - 1) przeprowadzać wywiady środowiskowe;
 - 2) korzystać z dokumentów pozostających w gestii szkoły;
 - 3) współdziałać z odpowiednimi placówkami oświatowymi, sądowymi, policją (stosownie do potrzeb) oraz innymi podmiotami.

§ 87

1. Doradca zawodowy planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego, szczególności udziela uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku kształcenia w formie grupowych i indywidualnych porad zawodowych przy uwzględnieniu możliwości psychofizycznych i sytuacji życiowej uczniów, a także potrzeb rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego. Zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego planowane i realizowane są z wykorzystaniem opracowanego i wdrożonego w Szkole Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę ;
 - 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;
 - 7) opracowanie i wdrożenie Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego oraz stały nadzór nad jego realizacją.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 88

1. W szkole może być tworzone stanowisko pomocy nauczyciela.
2. Zadaniem pomocy nauczyciela jest:

- 1) udzielanie pomocy uczniowi, który nie zna języka polskiego albo zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki;
- 2) udział w spotkaniach Dyrektora i nauczycieli z opiekunami ucznia, o którym mowa w podpunkcie poprzednim;
- 3) udział w wycieczkach i imprezach organizowanych przez szkołę, w których uczestniczy uczeń, o którym mowa w podpunkcie pierwszym,;
- 4) pilnowanie czystości i bezpieczeństwa w sali, w której znajdują się uczniowie oddziału przygotowawczego;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcy i innym nauczycielom uczącym w oddziale przygotowawczym oraz uczniów o których mowa w podpunkcie pierwszym.

§ 89

1. Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej współdziała z innymi nauczycielami w procesie kształcenia uczniów ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, współorganizuje i monitoruje pracę tych uczniów, dostosowuje materiał edukacyjny do ich możliwości oraz wspiera nauczyciela prowadzącego dany przedmiot w realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych w odniesieniu do tychże uczniów.
2. Zakresem działania nauczyciela współorganizującego kształcenie objęte jest kształcenie specjalne uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone.
3. Zakresem działania nauczyciela współorganizującego kształcenie może być – za zgodą organu prowadzącego - objęte także kształcenie specjalne uczniów posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym.

§ 90

1. Pedagog specjalny w ramach zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz realizuje:
 - 1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
 - a) rekomendowaniem Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności zgodnie z przepisami regulującymi zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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, we współpracy z nauczycielami i innymi specjalistami,
 - c) wspieraniem nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

f) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

- g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

oraz

- 2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy również:

- 1) wykonywanie zadań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) współpraca z zespołem opracowującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w zakresie jego opracowania i realizacji, w tym zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w tym w szczególności z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a także z innymi podmiotami z których inicjatywy może być udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna; warunki tej współpracy ustala Dyrektor Szkoły;
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, Szkoły w zakresie jego zadań.

§ 91

Do zadań logopedy szkolnego 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 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.

4. Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 92

- 1. W związku z realizacją zadań szkoły w Szkole mogą być zatrudnieni:
 - 1) pracownicy administracyjni (np. obsługi sekretariatu, pracownik kadr, księgowy);
 - 2) pracownicy obsługi (np. woźny, intendent, kucharz, konserwator, osoba sprzątająca);
- 2. Konkretny rodzaj i ilość stanowisk pracowników administracyjnych i obsługi określa Dyrektor

szkoły mając na uwadze zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania szkoły oraz posiadane środki finansowe.

3. Szczegółowy zakres zadań pracowników wymienionych w ust. 1. określony jest w przydziałach czynności dla tych pracowników.

Rozdział IX

Warunki i sposób oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 93

1. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów Szkole Podstawowej Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie, zawarte są w niniejszym Statucie.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności, w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, a także
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Zasady oceniania z religii (etyki) regulują odrębne przepisy.
6. Ilekroć w niniejszym rozdziale jest mowa o zajęciach edukacyjnych bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 6 Statutu, zajęcia religii lub etyki, oraz zajęcia umożliwiające podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

§ 94

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz z zajęć umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z zajęć umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a także 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.

3) Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

§ 95

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 99 pkt 1 Statutu, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w następnym paragrafie.

§ 96

Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 99 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 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, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania -

na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach regulujących zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach i placówkach;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 97

1. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców lub na wniosek rodziców ucznia może być wydana uczniowi Szkoła opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców.

§ 98

Na początku roku szkolnego nauczyciele tego samego lub zbliżonego przedmiotu na zebraniu zespołu przedmiotowego na podstawie Zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 24 im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie zawartych w niniejszym Statucie opracowują szczegółowe kryteria i zasady oceniania z danego przedmiotu, obejmujące:

1) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących:

- a) wiedzy i umiejętności przedmiotowych,
- b) wykorzystania wiedzy w praktyce,
- c) komunikowania treści przedmiotowych,
- d) twórczego myślenia i poszukiwania oraz innych aktywności, które uczeń podejmuje dobrowolnie, zgodnie z poziomem swego zaangażowania w realizację zajęć edukacyjnych (kreatywność).

2) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4) warunki poprawy oceny.

§ 99

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o szczegółowych kryteriach i zasadach oceniania z danego przedmiotu, a zwłaszcza o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych.

§ 100

Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 101

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja dotycząca zastrzeżeń dotyczących ocen klasyfikacyjnych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

5. Dokumentację o której mowa w ust. 3 i 4 udostępnia się także wychowawcy, Dyrektorowi i organom nadzorującym. Nauczyciel zobowiązany jest przechowywać dokumentację dotyczącą oceniania ucznia do końca danego roku szkolnego, w którym to okresie stanowi ona dokument pracy ucznia i nauczyciela.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. Szkoła zapewnia uczniom oraz rodzicom ucznia możliwość stałego i bezpośredniego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym tego ucznia za pośrednictwem systemu informatycznego, przy zapewnieniu wszelkich wymogów dotyczących ochrony danych osobowych.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej, a w uzasadnionych wypadkach na wniosek rodziców ucznia i za uprzednią zgodą Dyrektora – w formie pisemnej.

9. Dokumentacja o której mowa w ust. 3 i 4 udostępniana jest uczniowi lub rodzicom poprzez przekazanie jej oryginału do zapoznania się w szkole z obowiązkiem zwrotu niezwłocznie po zapoznaniu się.

10. Dokumentacja o której mowa w ust.3 i 4 udostępniana jest rodzicom również w następujący sposób:

- a) poprzez umożliwienie rodzicom wykonania jej fotokopii,
- b) poprzez przekazanie jej kserokopii lub uwierzytelnionej kserokopii.

§ 102

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 103

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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.

§ 104

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych poniżej.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 5, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 105

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 3) zajęć specjalistycznych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

- 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
- 2.** Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
- 3.** Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
- 4.** Nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności psycholog oraz doradca zawodowy rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia, prowadzą – w trakcie bieżącej pracy z uczniami obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się lub szczególnych uzdolnień, a także prowadzą doradztwo edukacyjno – zawodowe.
- 5.** W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista o którym mowa w ust. 4 niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, który – jeżeli stwierdzi taką potrzebę – informuje innych nauczycieli, wychowawców, pedagoga lub doradcę zawodowego o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
- 6.** W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, biorąc pod uwagę ustalony przez Dyrektora wymiar godzin dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Przy ustalaniu wymiaru godzin dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektor bierze pod uwagę wszystkie godziny które mogą w roku szkolnym być przeznaczone na realizację tych form.
- 7.** W przypadku gdy uczeń był uprzednio objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania i działalności wychowawczo – opiekuńczej prowadzonej zgodnie z właściwymi przepisami.
- 8.** Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom.

9. Powyższe zapisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy oraz okres udzielania oraz wymiar godzin form o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 4, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w przepisach o warunkach organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie. Formy i okres udzielania temu uczniowi, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami o których mowa w zdaniu poprzednim.
11. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. Szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają właściwe przepisy.

§ 106

Osiągnięcia ucznia sprawdza się w następujących formach:

- 1) sprawdziany związane z badaniem jakości pracy szkoły;
- 2) testy (sprawdziany z większej części materiału) ;
- 3) testy i sprawdziany z ostatnich lekcji;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) przygotowania do lekcji;
- 6) zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
- 7) praca na lekcji;
- 8) udział w konkursach i olimpiadach;
- 9) różne formy działań praktycznych;
- 10) samoocena ucznia.

§ 107

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, są ustalane w sposób określony wg następującej skali:

Ocena	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6

bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2) W ocenach bieżących z zajęć wskazanych w pkt 1) dopuszcza się uzupełnianie powyższej skali jednym plusem bądź jednym minusem z wyłączeniem oceny niedostatecznej i celującej,

3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz celujący zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W Szkole nie przewiduje się w klasach I-III opisowych ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiających uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są w następującej skali;

Ocena	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

2) W ocenach bieżących dopuszcza się uzupełnianie powyższej skali ocen jednym plusem bądź jednym minusem z wyłączeniem oceny niedostatecznej i celującej;

3) ocen opisowych z zajęć edukacyjnych nie przewiduje się, z zastrzeżeniem o którym mowa w §108.

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od celującej (6) do dopuszczającej (2), zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczny (1).

§108

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 109

Stosuje się następujące kryteria ocen do wymagań edukacyjnych.

- a) **stopień celujący** (6) oznacza, że uczeń:
 - opanował w całości treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w wymaganiach oceny bardzo dobrej, a także opanował treści, które wykraczają poza podstawę programową, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia
 - brał udział w konkursach, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych, w szczególności został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- b) **stopień bardzo dobry** (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
- c) **stopień dobry** (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
- d) **stopień dostateczny** (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego kłopoty przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
- e) **stopień dopuszczający** (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest tak niewielkie, iż stawia pod znakiem zapytania dalsze kształcenie w danym przedmiocie (dziedzinie edukacji) i utrudnia kształcenie w przedmiotach pokrewnych;
- f) **stopień niedostateczny** (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści danego przedmiotu (dziedziny edukacji) i zasadniczo utrudnia kształcenie w zakresie przedmiotów pokrewnych.

§ 110

Dla uczniów nowoprzyjętych do Szkoły ustala się miesięczny okres adaptacyjny (nie wpisuje się ocen niedostatecznych).

§ 111

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, określa każdy nauczyciel przedmiotu zgodnie z opracowanymi i przyjętymi na początku każdego roku szkolnego ustaleniami zespołu przedmiotowego.

§ 112

1. Nie dopuszcza się przeprowadzania sprawdzianów całorocznych, z wyjątkiem tych, które mają na celu badanie jakości pracy szkoły.
2. Ilość ocen będących podstawą do ustalenia oceny klasyfikacyjnej nie może być mniejsza niż trzy.
3. Nauczyciele mają obowiązek systematycznego ustalania ocen cząstkowych i zapisywania ich

w dzienniku lekcyjnym.

4. Nauczyciele mają prawo do stosowania ustnej oraz pisemnej formy sprawdzania bieżących wiadomości bez uprzedzania o niej uczniów.

§ 113

1. Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do sprawdzianu pisemnego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
2. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym lub w którejś z innych obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny nieobecności, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć w trybie określonym przez nauczyciela, jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danych zajęć edukacyjnych.
3. W sytuacji nieprzystąpienia przez ucznia do ustalonej procedury oceniania nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym (jednak wyłącznie w toku zajęć szkolnych) sprawdzić, czy uczeń opanował dane umiejętności i treści nauczania.
4. Uczniowie, którzy przystępują do konkursów przedmiotowych i olimpiad na etapie wyższym niż etap szkolny, na tydzień przed terminem każdego etapu konkursu zwolnieni są z odpowiedzi ustnych i z pisania sprawdzianów pisemnych. Piszą je w terminie późniejszym, po wcześniejszym ustaleniu tego terminu z nauczycielem uczącym.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisywania oceny z dużych sprawdzianów pisemnych do dziennika w sposób wyróżniający.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia każdej oceny w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od daty jej wystawienia.
7. Ocena pozytywna uzyskana w wyniku poprawy wpisywana jest obok oceny poprawianej. Przy ustalaniu oceny śródrocznej lub rocznej brana pod uwagę jest ocena wyższa.

§ 114

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 115

1. Nauczyciel, zobowiązany jest do przestrzegania ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w ciągu tygodnia i dnia szkolnego. Przy przeprowadzaniu dużych sprawdzianów pisemnych nauczyciel, ma obowiązek określić i podać uczniom ilość punktów wymaganych do uzyskania poszczególnej oceny.
2. W jednym tygodniu w danej klasie nie może być przeprowadzone więcej niż dwa sprawdziany z większej części materiału (sprawdziany z większej niż 3 ostatnie lekcje partii materiału).
3. Nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania uczniów o dużym sprawdzianie pisemnym co najmniej na tydzień przed jego przeprowadzeniem.
4. Koordynatorem dużych sprawdzianów pisemnych w każdej klasie jest wychowawca, który czuwa nad obciążeniem pracą umysłową wychowanków. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych zobowiązany jest z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem zgłosić wychowawcy klasy zamiar przeprowadzenia dużego sprawdzianu pisemnego.
5. Sprawdzanie i ocenianie dużych sprawdzianów pisemnych nie powinno trwać dłużej niż 21 dni.
6. W jednym tygodniu w danej klasie może być przeprowadzone nie więcej niż 3 kartkówki. Kartkówka nie może być przeprowadzana w dniu, w którym jest już uprzednio zapowiedziany sprawdzian.

7. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub kartkówce w miejsce oceny nauczyciel wpisuje nb.

§ 116

1. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania rodziców o czynionych przez ucznia postępach (lub ich braku) w następujących formach:
- 1) ustnie (rozmowa);
 - 2) za pośrednictwem karty ocen;
 - 3) poprzez pisemne recenzje prac;
 - 4) pisemnie;
 - 5) podczas dyżuru – wg harmonogramu;
 - 6) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku kłopotów ucznia z nauką wychowawca, na prośbę nauczyciela wykładającego dany przedmiot, zobowiązany jest do kontaktu z rodzicami ucznia i przedstawienia problemu.

§117

Oceny z dodatkowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wlicza się do średniej ocen ucznia.

§ 118

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ocenia się poszczególne zajęcia edukacyjne wchodzące w skład tego bloku.

4. Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 119

W szkole przyjmuje się następujące założenia ogólne oceniania zachowania uczniów:

- 1) Ocenianie uczniów z zachowania ma na celu kształcenie osobowości ucznia zgodnie z przyjętymi i akceptowanymi normami społecznymi;
- 2) Ocenianie uczniów z zachowania polega na systematycznym, bieżącym kontrolowaniu oraz dokumentowaniu przejawów postępowania ucznia;
- 3) Celem systemu jest takie oddziaływanie na ucznia, aby:
 - a) miał świadomość popełnianych błędów i dążył do ich eliminowania poprzez ustawiczną pracę nad sobą i przezwyciężanie napotykanymi trudności,
 - b) potrafił krytycznie ocenić postępowanie własne oraz innych,
 - c) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.

§ 120

Ogólne kryteria oceny zachowania uczniów są następujące:

- 1) Ocenie podlegają cechy i postawy, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują, a zarazem są istotne i pożądane dla ich własnego rozwoju;

- 2) Przy ustalaniu ocen z zachowania bierze się pod uwagę postawy ucznia ujawnione w szczególności podczas zajęć organizowanych przez szkołę, gdy uczeń jest pod opieką szkoły lub ją reprezentuje na zewnątrz a także postawę ucznia poza szkołą (pozytywną i negatywną);
- 3) Nieobecności winny być usprawiedliwione możliwie niezwłocznie po powrocie ucznia do szkoły;
- 4) Jako spóźnienie traktowana jest nieobecność ucznia na pierwszej lekcji w danym dniu do 15 minut w przypadku lekcji stacjonarnej oraz do 5 minut w przypadku lekcji zdalnej (online); powyżej tego czasu traktowana jest jako nieobecność na lekcji. Każde spóźnienie wymaga usprawiedliwienia. Spóźnienia nieusprawiedliwione wpływają na ocenę z zachowania;
- 5) Stwierdzony powtarzający się brak sportowego obuwia zamiennego obniża częściową ocenę z zachowania.

§ 121

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

§ 122

1. Wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w obecności klasy i ucznia.
2. Ostateczne ustalenie oceny rocznej odbywa się w terminie ustalonym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, oraz ocenianego ucznia, może zasięgać także opinii zespołu klasowego .
4. Opinie nauczyciela będące podstawą do ustalenia oceny z zachowania powinny powstać w trakcie całego okresu poprzedzającego ustalenie oceny i powinny być zawarte w dokumentacji wychowawcy klasy.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Ocena może być zmieniona na zebraniu Rady Pedagogicznej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności: np.: naruszenia Statutu Szkoły lub zgłoszenia przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły dodatkowych informacji pozwalających na obniżenie lub podniesienie oceny z zachowania.
7. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania również pozytywnych informacji o każdym uczniu.

- 8.** O przewidywanej dla ucznia rocznej nagannej ocenie należy poinformować ucznia i jego rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych. Ocena naganna musi być pisemnie umotywowana.

§ 123

Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 124

- 1.** Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom informację o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej zachowania w formie wpisu w dzienniku elektronicznym na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 2.** W odniesieniu do przewidywanej rocznej oceny zachowania uczniów lub jego rodzice nie później niż w ciągu najbliższych 2 dni zajęć szkolnych po jej zakomunikowaniu mogą zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły o ponowne jej ustalenie. Wniosek o ponowne ustalenie rocznej oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) wychowawca klasy,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50 % uczących w tej klasie),
 - d) przedstawiciel samorządu klasowego.
- 3.** Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając w szczególności dotyczące ucznia:
 - a) uwarunkowania rodzinne i środowiskowe,
 - b) uwarunkowania zdrowotne,
 - c) nowe okoliczności istotne z punktu widzenia oceny jego zachowania, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
- 4.** W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną z zachowania.

§ 125

- 1.** Końcowe, roczne i śródroczne oceny zachowania są następujące:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.
- 2.** Oceną wyjściową jest ocena dobra.
- 3.** Przepis §124 stosuje się.

§ 126

- 1.** Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze i bez zarzutu spełnia przeważającą część wymagań szkolnych oraz jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole. Przy ustalaniu oceny wzorowej bierze się pod uwagę:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych – uczeń:
 - a) przestrzega norm Statutu Szkoły,
 - b) dba o porządek, estetykę i ład pomieszczeń szkolnych oraz otoczenia,
 - c) aktywnie uczestniczy w lekcjach, systematycznie i sumiennie, jest przygotowany do lekcji oraz prowadzi zeszyty przedmiotowe, jest punktualny, pilny, zdyscyplinowany,
 - d) osiąga wysokie wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - e) godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz w konkursach, zawodach, turniejach itp.,
 - f) wykazał się dużą samodzielnością i innowacyjnością we wszystkich etapach realizacji projektu podstawowego, wspomagał członków zespołu w realizacji poszczególnych zadań w ramach projektu i wykazał się umiejętnością dokonania krytycznej samooceny i wyciągania wniosków,
 - g) troszczy się o honor szkoły i jej dobre imię,
 - h) zmienia w szatni obuwie i odzież – po szkole chodzi w sportowym obuwiu zamiennym,
 - i) podczas przerw przebywa wyłącznie na terenie obiektów szkolnych,
 - j) samowolnie nie opuszcza budynku szkoły,
 - k) świadomie i aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, wykazuje się wysokim czytelnictwem w bibliotece szkolnej, bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
- 2) aktywność społeczna:
 - a) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska (zgodnie z potrzebami szkoły i własnymi możliwościami),
 - b) z własnej inicjatywy podejmuje się różnorodnych prac i zadań i wywiązuje się z nich rzetelnie (np.: przygotowanie gazetki, udział w uroczystościach szkolnych, pomoc koleżeńska w nauce, pomoc niepełnosprawnym, wolontariat, itp.),
 - c) kształtuje prawidłowe stosunki międzyosobowe, przyjaźni, koleżeństwa, właściwie reaguje na błędy własne i kolegów,
 - d) bierze czynny udział w pracach organizacji uczniowskich i solidnie wykonuje przydzielone zadania.
- 3) kultura osobista:
 - a) jest zawsze taktowny, używa form grzecznościowych, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, na tle klasy szczególnie wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich osób dorosłych i uczniów (takt, dobre maniery, uczynność, skromność, uczciwość, prawdomówność),
 - b) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów, zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami, dbając o siebie i innych,
 - c) dba o kulturę słowa i zawsze reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje pracę swoją i innych, a także mienie publiczne i własność prywatną,
 - d) troszczy się o estetykę własnego wyglądu,
 - e) reaguje na przejawy agresji słownej,
 - f) szanuje sprzęt szkolny, przeciwdziała marnotrawstwu i dewastacji otoczenia,
 - g) nie stwierdza się u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladowania.
- 4) frekwencja:
 - a) regularnie uczęszcza do szkoły, a w przypadku nieobecności usprawiedliwia ją na pierwszej godzinie wychowawczej po ustaniu nieobecności,
 - b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

- c) punktualnie przychodzi na zajęcia, nie może mieć nieusprawiedliwionych spóźnień.

Do otrzymania wzorowej oceny zachowania konieczne jest spełnienie przeważającej części kryteriów.

2. Ocenę bardzo dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia większość z wymienionych niżej wymagań:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) przestrzega przepisów Statutu Szkoły,
 - b) jest pilny w nauce i sumienny w pełnieniu obowiązków,
 - c) zaległości w nauce spowodowane nieobecnością uzupełnia maksymalnie szybko,
 - d) uczęszcza na lekcje i inne zajęcia pozalekcyjne,
 - e) jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu była rzeczowa i nacechowana życzliwością,
 - f) zmienia w szatni obuwie i odzież – po szkole chodzi w sportowym obuwiu zamiennym.
- 2) aktywność społeczna:
 - a) aktywnie i chętnie działa na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - b) poszerza wiedzę w kołach zainteresowań,
 - c) bez zastrzeżeń wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) bierze udział w pracach Samorządu Uczniowskiego,
 - e) podejmuje i wykonuje prace społecznie użyteczne,
 - f) szanuje mienie społeczne.
- 3) kultura osobista:
 - a) cechuje go wysoka kultura osobista, używa kulturalnego języka, jest koleżeński i życzliwy dla innych kolegów,
 - b) uprzejmie odnosi się do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły,
 - c) szanuje i dba o wspólne dobro, zachowuje ład i porządek w szkole, dba o estetykę klasy,
 - d) dba o kulturę słowa i zawsze reaguje na dostrzeżone objawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, szanuje pracę swoją i innych, a także mienie własne i publiczne,
 - e) jest gotowy nieść pomoc innym,
 - f) jest koleżeński, prawdomówny, uczciwy,
 - g) przestrzega higieny osobistej (estetyka ubioru).
- 4) frekwencja:
 - a) systematycznie uczęszcza na zajęcia, bierze w nich aktywny udział, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień i nieobecności.

3. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń który spełnia poniższe wymagania, ale popełnia drobne uchybienia:

- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) w miarę systematycznie uczy się, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskania dobrych stopni, drobne niepowodzenia i trudności w nauce szybko pokonuje,
 - b) nie przeszkadza w procesie lekcyjnym i przejawia zaangażowanie w lekcje,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) współpracuje w zespole realizującym projekt podstawowy, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania,
 - e) zmienia w szatni obuwie i odzież – po szkole chodzi w sportowym obuwiu zamiennym.

- 2) aktywność społeczna:
 - a) wykazuje niewielką inicjatywę w podejmowaniu zadań społecznych,
 - b) wykonuje powierzone zadania,
 - c) szanuje mienie społeczne i pracę innych.
 - 3) kultura osobista:
 - a) właściwie i odpowiedzialnie zachowuje się w czasie pobytu w szkole i poza nią,
 - b) zwykle jest taktowny, stosuje formy grzecznościowe, życzliwie jest usposobiony do kolegów i pracowników szkoły, nie zawsze jednak w dyskusji i sytuacjach o wysokim napięciu emocjonalnym panuje nad swoimi emocjami,
 - c) nie jest wulgarny,
 - d) nie przejawia zachowań agresywnych wobec innych uczniów,
 - e) jest koleżeński w stosunku do innych uczniów,
 - f) jest uprzejmy w stosunku do osób dorosłych,
 - g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) współuczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - i) zachowuje ład i porządek w szkole.
 - 4) frekwencja:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły, a w przypadku nieobecności usprawiedliwia ją i wytrwale nadrabia zaległości w nauce (dopuszczalne 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 15 spóźnień usprawiedliwionych).
4. Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń który spełnia poniższe wymagania, jednak popełnia wiele uchybień:
- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) poprawnie wywiązuje się z obowiązków zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) brak mu systematyczności i pilności w nauce, czasami jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce i zachowaniu,
 - d) zdarza się, że przeszkadza w procesie lekcyjnym,
 - e) współpracował w zespole realizującym projekt podstawowy, wypełniając stawiane przed sobą i zespołem zadania, przy czym jego działania były podejmowane na prośbę lidera zespołu lub po interwencji opiekuna projektu,
 - f) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą,
 - g) Zdarza mu się nie zmieniać w szatni obuwie i odzieży .
 - 2) aktywność społeczna:
 - a) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
 - b) nie wykazuje inicjatywy w podejmowaniu zadań społecznych,
 - c) niezbyt chętnie wykonuje zlecone zadania,
 - d) bywa nietaktowny, hałaśliwy, zdarzają mu się przypadki niezdyscyplinowania, nie zawsze potrafi zapanować nad swoimi emocjami i słownictwem,
 - e) szanuje mienie szkolne i mienie kolegów,
 - f) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły, rzadko dba o estetykę klasy i szkoły,
 - g) sporadycznie bierze udział w imprezach szkolnych.
 - 3) kultura osobista:
 - a) zdarza się, że łamie zasady kulturalnego zachowania się,
 - b) czasami używa wulgarnych słów,
 - c) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - d) zachowuje się poprawnie w stosunku do innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) przestrzega higieny osobistej.
 - 4) frekwencja:

- a) uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - b) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie jest większa niż 20,
 - c) czasami spóźnia się, dopuszczalne do 20 spóźnień usprawiedliwionych.
- 5.** Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe warunki naruszając poważnie normy zachowania szkolnego:
- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) lekceważy obowiązki ucznia,
 - b) nie uzupełnia zaległości w nauce, nie jest przygotowany do lekcji, nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - c) nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem lepszych wyników,
 - d) często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, często utrudnia jej prowadzenie,
 - e) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu,
 - f) zakłóca porządek szkolny, wykazuje negatywną postawę wobec szkoły, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - g) nie zmienia w szatni obuwia i odzieży,
 - h) szkodzi dobremu imieniu klasy i szkoły.
 - 2) aktywność społeczna:
 - a) nie wywiązuje się z powierzonych prac,
 - b) wykazuje bierną postawę w życiu klasy i szkoły,
 - c) nie przejawia aktywności społecznej,
 - d) lekceważy polecenia i zadania zlecone przez nauczyciela.
 - 3) kultura osobista:
 - a) jest nieuczciwy w stosunku do innych uczniów oraz dorosłych np. wyłudza pieniądze, podrabia podpisy, kłamie i oszukuje, dopuszcza się kradzieży,
 - b) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - c) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną,
 - d) rażąco narusza zasady kultury współżycia w szkole i poza nią,
 - e) często jest nietaktowny, bezczelny, używa wulgaryzmów, jest agresywny – nie stara się nawet o zachowanie grzecznościowych, kulturalnych form w prowadzeniu rozmowy, dyskusji, relacji koleżeńskich, lekceważąco i często wyzywająco odnosi się do pracowników szkoły i kolegów,
 - f) nie reaguje na ewidentne przejawy zła,
 - g) nie bierze udziału w imprezach szkolnych lub środowiskowych,
 - h) nie przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza szkołą (bójki, kradzieże, używanie papierosów, alkoholu, środków odurzających, złośliwie niszczy mienie szkoły, bierze udział w grupach przestępczych),
 - i) nie dba o estetykę klasy i szkoły,
 - j) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów.
 - 4) frekwencja:
 - a) wagaruje, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia szkolne,
 - b) dopuszczalne od 20 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) często spóźnia się, dopuszczalne do 20 spóźnień usprawiedliwionych.
- 6.** Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który popełnia rażące uchybienia, świadomie działa na szkodę otoczenia:
- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) nie przestrzega Statutu Szkoły (rażące przekraczanie norm Statutu Szkoły),

- b) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wykazuje naganny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych (brak podstawowych przyborów, notoryczne nieprzygotowania),
 - c) nie angażuje się w procesie lekcyjnym, zakłóca porządek szkolny,
 - d) nie wywiązywał się ze swoich obowiązków w trakcie realizacji projektu edukacyjnego mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu, a jego postawa była lekceważąca zarówno w stosunku do członków zespołu, jak i opiekuna,
 - e) nie wykazuje odpowiedzialności za własne wyniki w pracy,
 - f) nie zmienia w szatni obuwia i odzieży.
- 2) aktywność społeczna:
- a) brak jakichkolwiek przejawów aktywności społecznej (zupełna bierność),
 - b) świadome działanie destrukcyjne w życiu klasy, szkoły i grupy rówieśników,
 - c) brak poszanowania pracy innych.
- 3) kultura osobista:
- a) nie przestrzega norm współżycia społecznego w szkole i poza nią,
 - b) wszedł w konflikt z prawem,
 - c) rozpowszechnia obraźliwe informacje, w tym w mediach elektronicznych,
 - d) szkodzi dobremu imieniu klasy i szkoły,
 - e) ulega nałogom wywierając negatywny wpływ na rówieśników, stwarzając zagrożenie dla własnego zdrowia i zdrowia innych osób,
 - f) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób,
 - g) stosuje przemoc psychiczną lub fizyczną, często prowokuje lub inicjuje bójki, kłótnie i konflikty,
 - h) dopuszcza się kradzieży,
 - i) ma agresywny stosunek do kolegów i pracowników szkoły, swoim zachowaniem zagraża innym użytkownikom szkoły, ich zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - j) używa wulgarnych słów, kłamie,
 - k) niszczy i dewastuje mienie klasy, szkoły i kolegów,
 - l) brak pozytywnych reakcji ucznia na podejmowane działania przez wychowawców, pedagoga.
- 4) frekwencja:
- a) wagaruje, ucieka z lekcji, opuszcza pierwsze lub wybrane lekcje,
 - b) powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - c) liczne spóźnienia nieusprawiedliwione.

Niezależnie od wszystkich innych kryteriów uczeń otrzymuje ocenę naganną po udowodnionym wejściu w kolizję z prawem.

§ 127

- 1.** W szkole stosuje się następujące sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) Obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i pracowników obsługowych szkoły,
 - 2) Dokonywanie wpisów uwag o uczniu (o jego pozytywnych i negatywnych zachowaniach) w dzienniku elektronicznym.
- 2.** W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia:
 - 1) Systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej oraz analiza wpisów uwag o uczniu w dzienniku elektronicznym,
 - 2) Konsultacja w zespołach wychowawczych oraz zespołach nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 3) Informacja w dzienniku elektronicznym.

5. Zasady klasyfikowania i promowania

§ 128

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej,
- 2) końcowej.

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. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi w danym roku szkolnym .

3. 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.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

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

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uwzględniającym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 129

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

3. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia oraz przewidywanej dla niego nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach w formie pisemnej.

4. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców wpisem do dziennika elektronicznego o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub niemożliwości sklasyfikowania ucznia.

5. W odniesieniu do przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice nie później niż w ciągu najbliższych 2 dni zajęć szkolnych po jej zakomunikowaniu mogą zwrócić się do nauczyciela z prośbą o możliwość uzyskania przez ucznia wyższej oceny niż przewidywana.

6. Po uwzględnieniu prośby ucznia lub jego rodzica nauczyciel w formie ustnej lub pisemnej podaje uczniowi najpóźniej w kolejnym dniu zajęć szkolnych wymagania, które uczeń musi spełnić celem otrzymania oceny wyższej niż przewidywana oraz wyznacza termin, w którym ma być przeprowadzone sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, przypadający na dzień następny zajęć szkolnych po dniu w którym podał uczniowi wymagania oraz formę w jakiej ma to nastąpić.

7. Wymagania obejmują zagadnienia z zakresu wiedzy i umiejętności, których uczeń nie spełnił, a które są niezbędne aby móc uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się według decyzji nauczyciela w formie pisemnej, ustnej lub w obu tych formach, a w przypadku gdy specyfika danych zajęć edukacyjnych tego wymaga (w szczególności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego) – może mieć również formę praktyczną.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności z określonego materiału odbywa się nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

10. Jeżeli w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczeń spełnił wymagania podane mu przez nauczyciela, uzyskuje on ocenę wyższą niż przewidywana.

§ 130

- 1.** Ostateczne oceny śródroczne i roczne nauczyciel zobowiązany jest ustalić najpóźniej 3 dni robocze przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 2.** Uczeń nie może otrzymać oceny niższej od przewidywanej.

§ 131

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 132

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 161.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń Szkoła, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny wyższe od niedostatecznej oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 133

1. Począwszy od IV klasy uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych

zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 134

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w Szkole otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 135

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) w przypadku szkoły podstawowej - przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem przypadków w których uczeń jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

6. Egzamin klasyfikacyjny

§ 136

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

§ 137

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

3. Do przyczyn usprawiedliwionej nieobecności należą:

- 1) pobyt w szpitalu, długotrwała choroba, rehabilitacja,
- 2) wypadek losowy w rodzinie ucznia, który uniemożliwił mu systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- 3) niepowodzenia spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.

4. Usprawiedliwione przyczyny muszą być udokumentowane.

§ 138

Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 3) przechodzący do Szkoła ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 4) przechodzący do Szkoła ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu, przy czym w tym wypadku fakultatywnie.

§ 139

- 1.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3.** Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

§ 140

W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 141

Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 142

- 1.** Rodzice ucznia powinni zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą o zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej śródrocznej i rocznej.
- 2.** Dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami ustala termin egzaminu

- 1) w przypadku klasyfikacji śródrocznej– w ciągu jednego miesiąca od jego zakończenia okresu klasyfikacji (uczeń kontynuuje naukę w danym roku szkolnym),
- 2) w przypadku oceny końcoworocznej– nie później niż w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

§ 143

Uczniowi, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu klasyfikacyjnego oceny końcoworocznej, Dyrektor szkoły – z chwilą ustalenia przeszkód – wyznacza następny termin w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 144

Uczeń niesklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego nie jest promovany do klasy programowo wyższej i jeżeli nie ukończył 18 lat – powtarza najwyższą programowo klasę, do której uzyskał promocję.

§ 145

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. Uczeń, który nie został sklasyfikowany do dnia 31 sierpnia danego roku szkolnego i ukończył 18 lat może zostać skreślony z listy uczniów – na mocy decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły wydanej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego.

§ 146

Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

§ 147

Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie został sklasyfikowany zobowiązany jest podać uczniowi zagadnienia do egzaminu, uwzględniające całość materiału nauczania.

§ 148

Zestawy egzaminacyjne powinny być tak zredagowane, aby umożliwiły uczniowi wykazanie się wiedzą i umiejętnościami ze wszystkich poziomów wymagań.

§ 149

- 1.** Egzamin klasyfikacyjny w przypadku ucznia nieklasyfikowanego) i ucznia realizującego indywidualny tok nauki), przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 2.** Egzamin klasyfikacyjny, w przypadku :
 - 1) ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz
 - 2) w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu lub w przypadku przyjmowania ucznia szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej,

przeprowadza komisja, w której skład wchodzi: Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

3. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, w przypadku o którym mowa w ust. 2 pkt 2 dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ustępem poprzednim, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości odwołania od oceny klasyfikacyjnej, przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenia oceny klasyfikacyjnej przez komisję powołaną przez dyrektora, a także zasad przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 150

Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

§ 151

W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 152

1. 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;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

2. Do protokołu 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.

§ 153

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości odwołania od oceny klasyfikacyjnej, przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia i ustalenia oceny klasyfikacyjnej przez komisję powołaną przez

dyrektora, a także zasad przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zgodnie z właściwymi przepisami.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z właściwymi przepisami

7. Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 154

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 155

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w paragrafie poprzedzającym przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji, w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie poprzednim, 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.

5. W skład komisji, w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

6. Komisja, w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Z posiedzenia komisji, w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 9, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia

§ 156

Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 157

Przepisy trzech paragrafów poprzedzających stosuje się odpowiednio 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.

8. Egzamin poprawkowy

§ 158

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał ocenę niedostateczną, z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.. 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.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 154
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 159

Uczeń klasy programowo najwyższej może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 160

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 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.
3. 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.
4. Do protokołu 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.

§ 161

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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Dokumentacja oceniania i klasyfikowania

§ 162

Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik elektroniczny (e-dziennik);
- 2) arkusz ocen;
- 3) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej;
- 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

§ 163

Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik elektroniczny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Rodzice mają wgląd do zapisanych w nim ocen, zachowania i frekwencji swojego dziecka poprzez witrynę dla rodziców przy użyciu odpowiedniego loginu i hasła.

§ 164

Do dziennika elektronicznego wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, daty i miejsca urodzenia oraz adresy ich zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców (w przypadku prawnych opiekunów – również ich imiona i nazwiska) i adresy ich zamieszkania, a także tygodniowy plan zajęć edukacyjnych, oznaczenie realizowanych programów nauczania zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania dla danego oddziału oraz imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia.

§ 165

W dzienniku elektronicznym odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz wpisuje się tematy przeprowadzonych zajęć, oceny uzyskane przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych, oceny zachowania.

§ 166

Dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą ocenianie może być także dokumentowane w Dzienniku zajęć indywidualnego nauczania, z tym, że ustalone dla ucznia oceny śródroczne i roczne oraz ocenę z zachowania wpisuje się do dziennika elektronicznego.

§ 167

Świadectwa szkolne wypisuje wychowawca klasy.

§ 168

1. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa, dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów.

2. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się, datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu – datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów.

§ 169

Świadectwo szkolne opieczętowne okrągłą pieczęcią podpisują własnoręcznie wychowawca klasy i Dyrektor szkoły.

§ 170

Na świadectwie szkolnym można odnotować szczególne osiągnięcia ucznia.

§ 171

Świadectwa, dyplomy wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

§ 172

W świadectwach, dyplomach i innych drukach szkolnych w części przeznaczony na wpisanie zajęć edukacyjnych dodatkowych wpisuje się te zajęcia przewidziane w szkolnym planie.

§ 173

Na świadectwie ukończenia Szkoła wpisuje się informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.

§ 174

Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen ucznia.

§ 175

Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku elektronicznym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań Rady Pedagogicznej i informacji o wyniku egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w Szkole bądź o zwolnieniu z egzaminu przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

§ 176

Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia.

§ 177

W arkuszu oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wpisuje się wyrazami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. W rubryce, która nie jest

wypełniona, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych rubryk można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszej i ostatniej wolnej rubryki, w których wstawia się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „zwolniony/a”. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się „nieklasyfikowany/a”.

§ 178

W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisu, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia.

§ 179

W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

§ 180

W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, przesyła się do tej szkoły odpis arkusza ocen ucznia.

§ 181

Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.

§ 182

Oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania oraz z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w dzienniku wpisują nauczyciele tych przedmiotów, natomiast w arkuszach ocen wpisów tych dokonuje wychowawca klasy. Oceny z zachowania ucznia odnotuje w dokumentacji wychowawca klasy.

§ 183

Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

§ 184

- 1.** Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w księdze uczniów, arkuszu ocen ucznia dokonuje Dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
- 2.** Sprostowania błędów i oczywistej omyłki w pozostałej dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej dokonuje osoba, która taki błąd lub omyłkę popełniła, lub Dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania.
- 3.** Sprostowania błędów i oczywistej omyłki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

§ 185

1. W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych, Dyrektor szkoły powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, w szczególności księgi uczniów, arkuszy ocen uczniów oraz protokołów.
2. Odtworzenia dokumentacji dokonuje się na podstawie zachowanej dokumentacji przebiegu nauczania i innych dokumentów oraz zeznań świadków, w tym zeznań członków państwowych komisji egzaminacyjnych.
3. Z przebiegu prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin rozpoczęcia i zakończenia prac komisji, opis zniszczonej dokumentacji przebiegu nauczania oraz podstawę, na jakiej dokonano jej odtworzenia. Do protokołu dołącza się spisane zeznania świadków. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. O powołaniu komisji i wynikach jej pracy Dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący szkołę.

10. Egzamin ósmoklasisty

§ 186

Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

§ 187

Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określają właściwe przepisy.

11. Ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania.

§ 188

Zapisy Statutu dotyczące zasad oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów Szkoły Podstawowej Nr 24 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Mikołaja Kopernika w Tarnowie ewaluowane są co roku na zebraniu Rady Pedagogicznej.

§ 189

W ciągu roku szkolnego przeprowadzone mogą być badania wśród uczniów, rodziców, nauczycieli w celu sprawdzenia czy:

- 1) kryteria ocen są jasno sprecyzowane, znane uczniom, przestrzegane przez nauczycieli;
- 2) ocenianie jest systematyczne;
- 3) ocenie podlegają różne formy aktywności uczniów;
- 4) rodzice są regularnie informowani o postępach swych dzieci;
- 5) program nauczania jest dostosowany do możliwości uczniów i warunków szkolnych;
- 6) ocena pomaga uczniom podejmować decyzje dotyczące ich przyszłości.

12. Kontakty z rodzicami

§ 190

1. Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu uzgodnionego z:
 - 1) Radą Rodziców, dotyczy spotkań otwartych z nauczycielami,
 - 2) z wychowawcami klas, dotyczy spotkań tj. zebrań, wywiadówek, uroczystości klasowych.
2. W roku szkolnym odbywają się minimum cztery spotkania klasowe z rodzicami według

harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.

3. Obecność rodziców na spotkaniach klasowych jest potwierdzana podpisem w dokumentacji wychowawcy.
4. Rodzice uczniów mają możliwość dodatkowego kontaktu z nauczycielem lub wychowawcą w przypadku uzasadnionym losowo, jednak po uprzednim uzgodnieniu z nim terminu spotkania.
5. Spotkanie nauczyciela lub wychowawcy z rodzicami w domu ucznia odbywa się po uprzednim obustronnym uzgodnieniu tej wizyty.
6. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo Szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
7. Poza wyjątkowymi wypadkami (nagle wypadki, pobyt rodzica za granicą itp.), nie udziela się telefonicznych informacji o uczniach.

§ 191

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu nadzorującego szkołę.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 192

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Wniosek o dokonanie zmiany, inne organy Szkoły kierują na piśmie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może również dokonać zmiany Statutu z własnej inicjatywy. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski wnioskują o dokonanie zmian w Statucie, po podjęciu stosownej uchwały.
3. Zasady postępowania w sprawie zmian Statutu lub niektórych jego postanowień określa Prawo oświatowe.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu może nastąpić jego ujednolicenie przez Dyrektora szkoły w drodze własnego obwieszczenia jego jednolitego tekstu.

§ 196

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 197

Statut dostępny jest do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli:

- 1) w sekretariacie szkoły;
- 2) w bibliotece szkolnej;
- 3) na szkolnej stronie www.

§ 198

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały w przedmiocie jego wprowadzenia.

Tekst jednolity od dnia 12 grudnia 2024 r.