

STATUT
NIEPUBLICZNEJ
NIEPŁATNEJ
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W
TARNOWIE

Spis treści

Podstawy prawne	3
Dział I Postanowienia wstępne	4
Dział II Nazwa i typ Szkoły.....	4
Dział III Inne informacje o Szkole.....	5
Dział IV Cele i zadania Szkoły	6
Dział V Organy Szkoły	14
Dział VI Organizacja Szkoły	22
Dział VII Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	30
Dział VIII Uczniowie Szkoły.....	46
Dział IX Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego	53
Dział X Postanowienia końcowe	83

Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2023 r. poz. 900),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2022 r. poz. 2230),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502 ze zm.),
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. 2023 r. poz.984).

Dział I Postanowienia wstępne

§ 1

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. 2023 r. poz.900);
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Niepubliczną Niepłatną Szkołę Podstawową w Tarnowie;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie;
 - 5) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej, a także ich prawnych opiekunów;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie;
 - 7) samorządzie – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie;
 - 8) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć Dziennik Elektroniczny Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie.

Dział II Nazwa i typ Szkoły

§ 2

1. Szkoła posiada nazwę: Niepubliczna Niepłatna Szkoła Podstawowa w Tarnowie.
2. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Błotnej 2 w Tarnowie.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w budynkach zlokalizowanych w Tarnowie przy ul. Błotnej 2 oraz ul. Sanguszków 32.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest osoba fizyczna – Andrzej Baran.
2. Siedziba organu prowadzącego: 33-100 Tarnów ul. Błotna 2.
 - 1) Organ prowadzący nadaje szkole statut oraz podejmuje decyzje o jego zmianach;

- 2) Organ prowadzący na wniosek dyrektora nadaje szkole imię, zatwierdza wzór sztandaru i godła oraz ceremoniał Szkoły;
 - 3) Organ prowadzący zapewnia strukturę organizacyjno-prawną działania szkoły poprzez:
 - a) zabezpieczenie warunków lokalowych do prowadzenia zajęć,
 - b) zapewnienie wyposażenia i niezbędnych pomocy dydaktycznych,
 - c) zapewnienie kadry pedagogicznej i administracyjnej obsługi szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem szkoły;
 - 4) Organ Prowadzący prowadzi gospodarkę finansową szkoły;
 - 5) Organ Prowadzący Szkołę może pełnić jednocześnie funkcję dyrektora szkoły lub może powierzyć to stanowisko osobie kompetentnej, spełniającej warunki określone w przepisach oświatowych.
3. Organem nadzorującym szkołę jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
4. Niepubliczna Niepłatna Szkoła Podstawowa jest placówką niepubliczną i w ramach swojej działalności:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin;
 - 5) stosuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
 - 7) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
 - 8) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych;
 - 9) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Dział III Inne informacje o Szkole

§ 4

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:

- 1) pieczęć urzędową okrągłą (dużą i małą): Niepubliczna Niepłatna Szkoła Podstawowa w Tarnowie;
 - 2) stempel prostokątny z nazwą i adresem: Niepubliczna Niepłatna Szkoła Podstawowa w Tarnowie 33-100 Tarnów ul. Błotna 2;
 - 3) stempel prostokątny o treści: Decyzją Nr 5/2004 z dnia 24 maja 2004 r. nadającej uprawnienia szkoły publicznej.
2. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
 3. Finansowanie działalności Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie oparte jest na subwencji oświatowej przekazywanej każdego miesiąca przez Urząd Miasta Tarnowa w formie dotacji w wysokości określonej odrębnymi przepisami oraz z innych opłat wnoszonych przez rodziców lub pozyskanych przez Szkołę.
 4. Szkoła nie posiada ustalonego obwodu.
 5. Szkoła jest przeznaczona dla dzieci i młodzieży.

Dział IV Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) realizuje podstawę programową kształcenia ogólnego ośmioletniej szkoły podstawowej według ramowych planów nauczania,
 - c) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji i Nauki zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania Wewnątrzszkolnego Uczniów Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie;
 - 2) przygotowuje swoich uczniów do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji poprzez:
 - a) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne;

- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły podstawowej i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły podstawowej,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowania uczniów,
 - c) realizowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - d) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania zajęć i przebywania uczniów na terenie Szkoły.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) organizację dla uczniów zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 2) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie badań psychologiczno-pedagogicznych, terapii indywidualnych i rodzinnych;
- 3) umożliwianie uczniom rozwijania zainteresowań poprzez:
 - a) wycieczki tematyczne,
 - b) udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, pokazach,
 - c) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi,
 - d) udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - e) indywidualizację pracy z uczniem,
 - f) uczestnictwo w konkursach, turniejach, olimpiadach,
 - g) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych w ramach posiadanych środków, takich jak koła zainteresowań, koła przedmiotowe i zajęcia rekreacyjno-sportowe;
- 4) organizację zajęć pozalekcyjnych w ramach świetlicy szkolnej dla tych uczniów, których oboje rodziców pracują zawodowo;
- 5) organizację systemu doradztwa zawodowego związanego z wyborem kierunku dalszego kształcenia;
- 6) współpracę z rodzicami w ramach realizacji zamierzeń wychowawczych i kształceniowych;
- 7) pogłębianie wiedzy rodziców z zakresu psychologii, pedagogiki, profilaktyki wychowawczej;
- 8) informowanie rodziców o przebiegu i efektach pracy wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej;

- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) dbałość o stan techniczny budynku, terenu i wyposażenia szkoły,
 - b) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów na terenie budynku i jego obejścia podczas przerw śródlekcyjnych,
 - c) przestrzeganie przepisów BHP przez pedagogicznych i niepedagogicznych pracowników szkoły,
 - d) umożliwienie uczniom korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej,
 - e) zapewnienie uczniom ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez działalność profilaktyczną organizowaną przez wychowawców,
 - f) prowadzenie działań zmierzających do wykształcenia u uczniów bezpiecznych zachowań w szkole i środowisku,
 - g) przeprowadzanie próbnych ewakuacji,
 - h) umożliwienie spożywania posiłków;
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci.

§ 7

1. Szczegółowe cele i zadania Szkoły oraz sposób ich realizacji:

1) Cele szkoły:

- a) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
- b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- c) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia,
- d) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie stosownie do formy organizacyjnej Szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do osiągniętego wieku i rozwoju,
- e) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- f) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny,
- g) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka,

- h) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy,
 - i) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej,
 - j) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów,
 - k) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich,
 - l) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
- 2) Zadania szkoły:
- a) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb,
 - c) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - d) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania,
 - e) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania,
 - f) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej,
 - h) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do indywidualnych możliwości psychofizycznych i potrzeb uczniów,

- i) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły,
- j) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- k) wspomaganie wychowawczej roli rodziców,
- l) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- m) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów,
- n) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia,
- o) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie,
- p) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
- q) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- r) zapewnienie po lekcjach opieki uczniom jej wymagającym poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej,
- s) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w Szkole,
- t) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej,
- u) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji,
- v) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska,
- w) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji,
- x) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów,
- y) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów,

- z) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie,
 - aa) ochrona uczniów przed cyberprzemocą poprzez wdrożenie działań edukacyjnych w tym zakresie,
 - bb) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I oraz II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jak również umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
4. Szkoła w ramach posiadanych środków, potrzeb i możliwości organizacyjnych współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów. Analizowany jest stopień zadowolenia uczniów i ich rodziców, realizacja zadań wykonywanych przez pracowników szkoły.

6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
7. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowane do wieku i potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;

§ 8

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole:
 - 1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej,
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania,
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
 - 2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
 - 3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
 - 4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami. Wprowadzone

- modyfikacje do programu nauczyciel wyróżnia innym kolorem czcionki oraz dołącza pisemne uzasadnienie wprowadzenia zmian;
- 5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 6) program nauczania zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) opis założonych osiągnięć ucznia,
 - e) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 7) opinia o programie powinna być wydana w ciągu 14 dni, nie później niż do 31 lipca poprzedzającego kolejny rok szkolny;
 - 8) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza Szkolny Zestaw Programów nauczania w formie zarządzenia do dnia 1 września każdego roku;
 - 9) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
 4. Indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub posiadającym orzeczenie o niedostosowaniu społecznym dopuszcza dyrektor szkoły.
 5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego; lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

6. Nauczyciel, w przypadku realizowania podstaw programowych z zastosowaniem podręcznika zapewnionego przez ministra właściwego do spraw oświaty, może przedstawić część programu obejmującą okres krótszy niż pełny etap edukacyjny. Warunek uwzględnienia w całości podstawy programowej powinien być spełniony wraz z dopuszczeniem do użytku ostatniej części podręcznika.

Dział V Organy szkoły

§ 9

1. Organami szkoły są:
- 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski.

§ 10

1. Dyrektor szkoły:
- 1) organizuje działalność szkoły i stanowi prawo wewnętrzne szkoły, a w szczególności:
 - a) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny,
 - b) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - d) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonym w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć,
 - e) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych,
 - f) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów,
 - g) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury – 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły,

- h) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym,
 - i) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - j) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość,
 - k) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły,
 - l) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - m) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku,
 - n) za zgodą organu prowadzącego i uwzględniając uzasadnione potrzeby organizacyjne szkoły tworzy stanowiska kierownicze,
 - o) organizuje prace konserwacyjno-remontowe,
 - p) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły,
 - q) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) wnioskuje do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia;
 - 4) opracowuje i wnioskuje do organu prowadzącego o zatwierdzenie wzoru sztandaru, godła oraz ceremoniału szkoły;
 - 5) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole;
 - 6) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 7) przygotowuje zebrania i realizuje uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, jeżeli nie są zgodne z obowiązującymi przepisami;
 - 8) umożliwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 9) wspiera nauczycieli na drodze ich zawodowego awansu;
 - 10) określa zakres obowiązków pracowników, prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
 - a) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) powierza pełnienie funkcji na stanowiskach kierowniczych,
 - c) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników,

- d) opracowuje regulamin pracy,
 - e) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego, dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - f) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły,
 - g) udziela urlopów zgodnie z Kodeksem pracy,
 - h) wydaje świadectwa pracy,
 - i) powołuje komisje kwalifikacyjne i wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego, powołuje komisje egzaminacyjne,
 - j) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jeżeli taki fundusz na mocy aktualnie obowiązujących przepisów prawa jest tworzony,
 - k) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy,
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny lub wskazuje nauczyciela szkoły odpowiedzialnego za jego sprawowanie;
- 12) dba o jakościowy rozwój szkoły;
- 13) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
- a) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy,
 - b) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,
 - c) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - d) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący,
 - e) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną,
 - f) opracowuje plany nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole,
 - g) przedkłada radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - h) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
 - i) podaje do publicznej wiadomości do końca roku szkolnego szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole od początku następnego roku szkolnego,

- j) ustala, w przypadku braku zgody wśród nauczycieli uczących tych samych zajęć edukacyjnych w szkole, jeden podręcznik do przedmiotu, który będzie obowiązywał wszystkich nauczycieli w cyklu kształcenia,
- k) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa,
- l) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
- m) współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim,
- n) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- o) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje dla wymagających tego uczniów nauczanie indywidualne,
- p) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- q) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- r) zwalnia uczniów z zajęć obowiązkowych na podstawie odrębnych przepisów prawa,
- s) występuje do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia,
- t) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych oraz eksperymentów pedagogicznych,
- u) stwarza uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie ich tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej,
- v) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu,
- w) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie księgi uczniów prowadzonej w oparciu o obowiązujące przepisy,
- x) na udokumentowany wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub

- z autyzmem z nauki drugiego języka obcego; ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zwalnia na podstawie tego orzeczenia,
- y) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów,
 - z) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w statucie Szkoły,
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego:
- a) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim,
 - b) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu Szkoły,
 - c) określa warunki korzystania z wyżywienia,
 - d) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole;
- 15) dysponuje środkami finansowymi szkoły i odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 17) wykonuje zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 18) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 19) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, (np. harcerstwa), których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza, dydaktyczna lub innowacyjna w tym zakresie;
- 20) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły;
- 21) decyduje o przyjęciu dziecka do szkoły;
- 22) może skreślić ucznia z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej, w przypadkach określonych w §38 statutu szkoły.

§ 11

1. Rada pedagogiczna Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie jest kolegiальnym organem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz dyrektor szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz zawiadamia wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad rady pedagogicznej podaje do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany.
5. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę. Do zawiadomienia o zwołaniu zebrania rady pedagogicznej dołącza się porządek obrad.
6. Zebrania rady pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Działalność rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
8. Rada pedagogiczna Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie w ramach swoich kompetencji:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów szkoły;
 - 3) opiniuje wnioski rodziców ucznia nieklasyfikowanego;
 - 4) opiniuje plan pracy i organizację szkoły;
 - 5) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
 - 6) ocenia z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 7) analizuje wyniki egzaminów zewnętrznych i wewnętrznych i na tej podstawie opracowuje wnioski dotyczące poziomu nauczania w szkole;

- 8) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 9) uczestniczy w organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 10) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 11) uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
8. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu prowadzącego.
 9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej;
 10. Protokół z zebrania rady pedagogicznej powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty zebrania i nazwiska przewodniczącego rady oraz osoby sporządzającej protokół;
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego zebrania;
 - 4) listę obecności nauczycieli;
 - 5) uchwalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania i jego wyniki;
 - 8) podpis przewodniczącego i protokolanta.
 11. Do protokołu dołącza się: listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez radę pedagogiczną, zgłoszone na piśmie wnioski, oświadczenia i inne dokumenty złożone do przewodniczącego rady pedagogicznej.
 12. Protokół sporządza się w ciągu 14 dni po zakończeniu obrad.
 13. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż do rozpoczęcia zebrania rady pedagogicznej, na której następuje przyjęcie protokołu.
 14. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. W Niepublicznej Niepłatnej Szkole Podstawowej w Tarnowie działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu wybierane w drodze głosowania są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Działalność rady wolontariatu jest wpisana w program działań samorządu uczniowskiego.
5. Samorząd ze swojego składu wyłania radę wolontariatu. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel będący opiekunem samorządu uczniowskiego.
6. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.: diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
7. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły dotyczących uczniów, a 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 5) ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

§ 13

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Plany działalności organy szkoły opracowują w terminie do 30 września bieżącego roku szkolnego i niezwłocznie przekazują do wiadomości dyrektora.
4. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

5. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów, pomiędzy nimi, a także pomiędzy nauczycielami, innymi pracownikami szkoły lub rodzicami uczniów, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas, stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do prowadzenia mediacji między stronami sporu.
8. W mediacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego.
9. Spory rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkoły.

Dział VI Organizacja szkoły

§ 14

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) salę przystosowaną do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;
 - 4) boiska sportowe;
 - 5) gabinet pielęgniarstwa;
 - 6) sale przystosowane do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
 - 7) świetlicę szkolną (sale lekcyjne po zakończonych zajęciach dydaktycznych);
 - 8) szatnie;
 - 9) monitoring;
 - 10) plac zabaw;
 - 11) plac ze stanowiskami do gry w mini golfa i wiatą z grillem – „Czar rodzinnych spotkań”.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń, placów i urządzeń mogą określać odrębne regulaminy uwzględniające przepisy dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dyrektor może, zachowując obowiązujące przepisy, zmienić rozkład zajęć lub ogłosić dzień wolny korzystając z rozporządzenia MEN w sprawie dni wolnych do dyspozycji dyrektora szkoły w następujące dni:
 - 1) z okazji rozpoczęcia roku szkolnego,
 - 2) z okazji Dnia Edukacji Narodowej,
 - 3) z okazji rekolekcji szkolnych,
 - 4) z okazji rocznicy śmierci założycielki Szkoły,
 - 5) w dniach 31 października, 2 listopada, 6 grudnia, 1 czerwca,
 - 6) w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W dniach wolnych od zajęć w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Wyjątkiem od organizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych są dni określone w zarządzeniu dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - a) zagrożone jest bezpieczeństwo uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagraża zdrowiu uczniów,
 - c) występują zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną,

- d) w sytuacji nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w lit. a-c.
9. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 7, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt. 7.
10. Na czas pracy zdalnej dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami:
- 1) Przekazuje uczniom i rodzicom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz formę przekazywania informacji o postępach rodzicom/ opiekunom prawnym;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 6) zapewnia każdemu uczniowi i rodzicowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
11. Nauczyciele w trakcie trwania pracy zdalnej związanej z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły:
- 1) jednoznacznie określają za pomocą, jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową;
 - 2) ustalają sposób komunikowania się rodzicami (opiekunami prawnymi), możliwości przekazywania materiałów;
 - 3) zgłaszają brak odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z połączeniem do Internetu), z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nieposiadanie warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych;
 - 4) prowadzą zdalne nauczanie zgodnie z planem zajęć;
 - 5) prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły;

- 6) przygotowują możliwość zdalnej realizacji programu nauczania z wykorzystaniem komunikatorów, poczty elektronicznej, grup społecznościowych, kontaktu telefonicznego;
- 7) dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów;
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
13. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor szkoły na podstawie ramowych planów nauczania w terminie wskazanym przez organ prowadzący.
14. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
15. Arkusz organizacyjny opiniuje i zatwierdza organ prowadzący szkołę w terminie 30 dni od jego otrzymania.
16. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
17. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów.
18. Wraz z rozpoczęciem drugiego etapu kształcenia następuje nowy podział na klasy.
19. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
20. Liczebność uczniów w oddziałach określa organ prowadzący.
21. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.
22. Dyrektor szkoły w przypadku choroby dziecka dłuższej niż 4 tygodnie, na udokumentowany wniosek rodzica, organizuje na czas nieobecności dziecka w szkole nauczanie indywidualne. Nauczanie indywidualne może być realizowane za pomocą e-learningu za pomocą dostępnych komunikatorów internetowych.

§16

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej także z innych przedmiotów, mogą być organizowane w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych,
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust.1, uwzględnia poziom wiedzy, umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości finansowe i organizacyjne szkoły.
3. W szkole mogą być organizowane dodatkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych szkoły.

§ 17

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną poprzez rozpoznawanie potrzeb i trudności dydaktyczno-wychowawczych, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

§ 18

1. Dla uczniów, którzy muszą po zakończeniu zajęć dydaktycznych dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 30.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. Rodzice mogą zwolnić swoje dziecko z nauki religii po złożeniu pisemnego oświadczenia skierowanego do dyrektora szkoły.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są opieką nauczyciela (z równoległego oddziału, biblioteki lub świetlicy).

3. Jeżeli w danym dniu zajęcia z religii przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę nauki, uczeń na pisemną prośbę rodzica może być zwolniony do domu.

§ 20

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli pracujących w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
- 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych w oparciu o posiadane zbiory;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 8) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych.

3. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
- 3) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
- 4) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 5) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- 6) dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;

- 7) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji;
 - 8) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - 9) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy;
 - 10) współpraca z wychowawcami, pedagogiem, nauczycielem doradztwa zawodowego, dyrektorem w zakresie wyposażenia biblioteki w informatory o zawodach, filmy edukacyjne i programy multimedialne.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

§ 21

1. Pedagog szkolny i pedagog specjalny organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań w zakresie profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, poprzez:
 - a) rekomendację dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki;
 - b) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia;

- c) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych ucznia;
 - d) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno-komunikacyjną;
- 2) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, 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;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków określa dyrektor szkoły.

§ 22

- 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
- 2. Uczniowie rozwijają umiejętność pracy zespołowej, kształtują właściwe relacje społeczne, rozwijają zainteresowania, pasje, talenty oraz uzyskują informację o zawodach z najbliższego otoczenia.
- 3. Nauczyciele diagnozują potrzeby uczniów. Rozwijają talenty, zainteresowania oraz zdolności u uczniów. Znają oferty szkół oraz zasady rekrutacji, z którymi zapoznają uczniów.
- 4. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole odpowiada dyrektor, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, wychowawcy. Wspólne planowanie działań pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń i kompetencji.

§ 23

1. Niepubliczna Niepłatna Szkoła Podstawowa w Tarnowie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez Dyrektora pracownik Szkoły.

Dział VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określa Kodeks pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole podlegają regulacjom ustawy Kodeks Pracy oraz zakładowemu regulaminowi pracy.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowych zakresów obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
5. Zakres obowiązków pracowników szkoły określa dyrektor.
6. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 25

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel może zostać powołany przez dyrektora szkoły do udziału w pracy doraźnych zespołów na terenie szkoły.
3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu do Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) wychowanie młodzieży w szacunku do pracy, poczuciu odpowiedzialności i dyscypliny;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
 - 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 8) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, a także rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 10) wspieranie samorządności uczniów oraz ich aktywności społecznej;
 - 11) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu ich szkolnych niepowodzeń, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 12) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 14) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 15) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 16) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 17) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;

- 18) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 19) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów podczas konsultacji i zebrań;
 - 20) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich zebraniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów podczas całej przerwy międzylekcyjnej, natychmiastowe informowanie Dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz przestrzeganie innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 22) aktywny udział w życiu Szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach, wycieczkach, rajdach i wyjściach klasowych, ogniskach klasowych oraz innych formach wypoczynku organizowanych przez Szkołę;
 - 23) opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 24) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 25) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 26) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 27) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 28) w porozumieniu z dyrektorem dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną.
4. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 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;
 - 4) nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w e-dzienniku lub dziennikach zajęć dodatkowych wyżej wymienione działania.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów lub pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 5) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 7) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 8) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 9) organizowanie życia codziennego wychowanków w Szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 10) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
 - 11) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 12) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 13) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 14) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie

- przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną liczbę zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 15) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami – życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
 - 16) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu Szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
 - 17) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, imprez, wycieczek, biwaków, rajdów, ognisk, wyjść klasowych, obozów wakacyjnych czy zimowisk;
 - 18) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 19) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 20) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia;
 - 21) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 22) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen;
 - 23) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących oddziału;
 - 24) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 25) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 26) diagnozowanie potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów celem doradzenia w wyborze zawodu.

§ 27

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę;
- 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
- 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - c) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach,
 - d) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - e) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
 - f) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
 - g) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
- 4) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły ;
- 5) nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;
- 6) nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) niezwłocznego przerwania zajęć i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

- b) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 7) nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych;
- 8) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole;
- 9) organizujący wyjście uczniów ze Szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w Szkole;
- 10) nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - a) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - b) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - c) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić Dyrektora Szkoły,
 - d) powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
 - e) po skończonej lekcji powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia,
 - f) w wyjątkowych sytuacjach uczniów chcących podczas lekcji skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo pod nadzorem pracownika obsługi,
 - g) przed rozpoczęciem lekcji zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
 - h) ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
- 2. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani zapoznać uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,

- c) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
- d) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 28

1. W oddziałach pierwszych szkoły, do których uczęszczają uczniowie sześcioletni, dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudnić pomoc nauczyciela.
2. Zadania pomocy nauczyciela:
 - 1) sprzątanie sali lekcyjnej w przerwach między zajęciami oraz po zakończeniu zajęć;
 - 2) pomoc w opiece nad dziećmi;
 - 3) przestrzeganie zasad BHP;
 - 4) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym;
 - 5) zabezpieczanie przed kradzieżą rzeczy i przedmiotów;
 - 6) dbałość o powierzony sprzęt, rośliny;
 - 7) pomoc w organizacji wydawania i spożywania posiłków.

§ 29

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działań;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Niepublicznej Niepłatnej Szkole Podstawowej powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Organizację i zadania zespołów reguluje Regulamin Zespołów Nauczycielskich.

5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
9. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 10 września każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
10. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor Szkoły.
11. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
12. Protokół zebrania sporządza przewodniczący zespołu najpóźniej w terminie 7 dni od posiedzenia zespołu.
13. W protokole zebrania zespołu odnotowuje się porządek posiedzenia, syntetycznie opisuje się jego przebieg, ustalenia końcowe, wykaz obecności. Protokół podpisuje przewodniczący. Zapoznanie się z protokołem potwierdzone jest własnoręcznymi podpisami jego członków.
14. Dopuszcza się protokołowanie zebrań w formie elektronicznej z wykorzystaniem komputera. Po jego napisaniu dokonuje się wydruku, numeruje strony. Na każdej ze stron przewodniczący składa podpis w lewym dolnym rogu strony. Wydruki kompletuje się w opisanym segregatorze. Protokoły przetrzymywane są w gabinecie Dyrektora.
15. Członek zespołu jest obowiązany do realizacji ustaleń zespołu nawet wtedy, gdy zgłosił odrębne stanowisko w sprawie.
16. W przypadku odrębnych stanowisk w sprawie przewodniczący zarządza głosowanie. Głosowanie jest jawne. Warunkiem ważności głosowania jest bezwzględna większość przy frekwencji co najmniej 50% obecności. W sytuacji, gdy głosowanie nie jest rozstrzygnięte, decyzję podejmuje przewodniczący.

17. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
18. Na początku każdego roku szkolnego odbywa się zebranie wszystkich przewodniczących zespołów, na którym dokonuje się koordynacji działań, uzgodnień, ustala się zakres współpracy i plan działań interdyscyplinarnych. Zebranie zwołuje i przewodniczy Dyrektor Szkoły.
19. Każdy zatrudniony nauczyciel obowiązany jest należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
20. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
21. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
22. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§ 30

1. Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania:
 - 1) W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
 - a) Zespoły Oddziałowe,
 - b) Zespół Wychowawczy klas I – III,
 - c) Zespół Wychowawczy klas IV – VIII,
 - d) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistyczno-Społecznego,
 - e) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno-Przyrodniczego,
 - f) Zespół Nauczycieli Języków Obcych,
 - g) Zespół ds. Sportu i Rekreacji,
 - h) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - i) Zespół Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
 - 1) Zespoły Oddziałowe – nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 2) Zespół Wychowawczy klas I – III – nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej (klas I, II, III). Na zaproszenie przewodniczącego w pracach zespołu powinni brać udział pedagog szkolny, logopeda oraz inni specjaliści zatrudnieni w Szkole;
 - 3) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistyczno-Społecznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wychowanie do życia w rodzinie, muzyka, plastyka, religia;

- 4) Zespół Nauczycieli Bloku Matematyczno-Przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, fizyka, chemia, geografia, przyroda, biologia, informatyka, technika;
- 5) Zespół Języków Obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w Szkole;
- 6) Zespół ds. Sportu i Rekreacji – nauczyciele wychowania fizycznego;
- 7) Zespół Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych – przewodniczący Zespołów Bloku Humanistyczno-Społecznego, Matematyczno-Przyrodniczego, Języków Obcych oraz nauczyciel pełniący nadzór pedagogiczny;
- 8) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej – nauczyciele wskazywani corocznie poprzez zarządzenie Dyrektora Szkoły.

3. Zadania zespołów.

1) Zadania Zespołów Oddziałowych:

- a) ustalenie szkolnego zestawu programów dla danego oddziału,
- b) ustalenie szkolnego zestawu podręczników,
- c) modyfikowanie programów nauczania lub tworzenie własnych w miarę potrzeb,
- d) uzgodnienie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie,
- e) wymiana informacji dotyczących sytuacji szczególnych ucznia i zespołu klasowego oraz uzgodnienie sposobów postępowania i form pomocy,
- f) analiza bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym oddziale.

2) Zadania Zespołów Wychowawczych klas I – III, IV – VIII:

- a) opracowywanie wniosków do Programu Wychowawczo – Profilaktycznego na cykl edukacyjny na podstawie diagnozy potrzeb, ewaluacji wcześniej obowiązujących programów, wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole,
- b) gromadzenie materiałów metodycznych, merytorycznych, „banku scenariuszy” zajęć z wychowawcą, celem udostępniania ich do przygotowania zajęć,
- c) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
- d) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli-wychowawców,
- e) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
- f) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale. opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale,
- g) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska itp.,
- h) koordynacja działań profilaktycznych,

- i) wspieranie działań Samorządu Uczniowskiego,
 - j) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek, innych działań wychowawczych,
 - k) koordynacja pracy zespołów dydaktyczno-wyrównawczych, kół zainteresowań celem umożliwienia wzięcia w nich udziału wszystkim chętnym uczniom,
 - l) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej,
 - m) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
 - n) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
 - o) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - p) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 3) Zadania zespołów przedmiotowych:
- a) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
 - b) korelacja między przedmiotami w zakresie treści kształcenia,
 - c) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
 - d) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - e) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów,
 - f) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
 - g) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia,
 - h) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym,
 - i) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych i metodycznych,
 - j) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - k) wewnętrzne doskonalenie,
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
 - o) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,

- p) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych,
 - q) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
 - r) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.
- 4) Zadania Zespołu ds. Sportu i Rekreacji:
- a) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w Szkole,
 - b) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,
 - c) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
 - d) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły poprzez zamieszczanie na szkolnej witrynie internetowej i w lokalnej prasie,
 - e) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,
 - f) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - g) organizowanie współzawodnictwa międzyoddziałowego, udziału w zawodach międzyszkolnych,
 - h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki),
 - i) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
 - j) wewnętrzne doskonalenie,
 - k) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,
 - l) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
 - m) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
 - n) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Statutu Szkoły w tym zakresie,
 - o) inne wynikające z potrzeb Szkoły lub na wniosek członków zespołu.
- 5) Zadania Zespołu ds. pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym w szczególności:
- a) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

- b) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,
 - c) określenie sposobu dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu,
 - e) opracowanie IPET-u dla uczniów posiadających orzeczenia,
 - f) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego,
 - g) określenie działań wspierających rodziców ucznia,
 - h) w zależności od potrzeb określenie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - i) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - j) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (nie rzadziej niż dwa razy w roku),
 - k) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Zespoły samokształceniowe powołuje się w celu wzajemnego wsparcia w pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego oraz doskonalenia umiejętności pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 31

1. Obowiązki i odpowiedzialność przewodniczącego zespołu:
 - 1) organizowanie pracy zespołu – organizacja struktury wewnętrznej, przydział zadań poszczególnym członkom, ustalanie zasad komunikacji i dokumentowanie pracy;
 - 2) opracowanie we współpracy z pozostałymi członkami zespołu planu pracy i harmonogramu spotkań;
 - 3) zawiadamianie członków zespołu w wyznaczonym czasie o terminie i miejscu spotkania, a także porządku obrad;
 - 4) do 10 września każdego roku szkolnego przeprowadzenie zebrania organizacyjnego;

- 5) przedstawianie dyrektorowi planu pracy, harmonogramu oraz projektów wypracowanych opinii, ustaleń, stanowisk w sprawach, którymi zajmował się zespół;
 - 6) opracowanie sprawozdania z prac zespołów po każdym okresie nauki i przedstawienie ich treści na zebraniach rady pedagogicznej;
 - 7) udział w zebraniach przewodniczących zespołów organizowanych przez dyrektora szkoły;
 - 8) motywowanie nauczycieli do aktywnej pracy na rzecz zespołu;
 - 9) wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i wyróżnienia za efektywną i twórczą pracę w zespole;
 - 10) organizowanie współpracy z innymi zespołami celem koordynacji działań;
 - 11) współpraca z dyrektorem szkoły.
2. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) zgodność podejmowanych działań ze statutowymi celami szkoły;
 - 2) wyniki pracy zespołu;
 - 3) dokumentowanie pracy zespołu.
 3. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września.

§ 32

1. Stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Dyrektor szkoły powołuje nauczycieli na stanowiska kierownicze. Ich ilość określa dyrektor w oparciu o arkusz organizacyjny szkoły.
3. Zakres obowiązków nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze :
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;
 - 2) nadzór nad samorządem uczniowskim;
 - 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
 - 4) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania;
 - 5) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych;
 - 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych;
 - 7) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

- 8) przeprowadzanie szkoleniowych rad pedagogicznych z zakresu prawa oświatowego;
- 9) opracowywanie planu lekcji na każdy rok szkolny i wprowadzanie niezbędnych zmian po wszelkich zmianach organizacyjnych;
- 10) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
- 11) opracowywanie szkolnego planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;
- 12) kontrola dokumentacji wycieczek;
- 13) opracowywanie planu organizacji roku szkolnego;
- 14) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka;
- 15) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 16) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 17) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 18) nadzór nad wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą dyrektora szkoły w zakresie działania programowego;
- 19) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 20) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 21) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;
- 22) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu;
- 23) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt;
- 24) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 25) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 26) współpraca z radą pedagogiczną;
- 27) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 28) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 29) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnienia ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 30) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
- 31) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;

- 32) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.
4. Zakres obowiązków i zadań nauczycieli na stanowiskach kierowniczych określa dyrektor szkoły.
5. Podział zadań pomiędzy poszczególnymi stanowiskami kierowniczymi, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor szkoły.

Dział VIII. Uczniowie szkoły

§ 33

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
- 1) życzliwego traktowania,
 - 2) znajomości programów nauczania i wychowania,
 - 3) spokojnego przebiegu lekcji, niezakłócanej przez innych uczniów,
 - 4) wpływania na życie szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim,
 - 5) wiedzy o prawach i uprawnieniach ucznia Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie ujętych w statucie szkoły;
 - 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 7) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;
 - 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, kar porządkowych;
 - 9) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, imprez szkolnych, rozkładu lekcji;
 - 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej stosownej do jego potrzeb i możliwości, organizowanych na zasadach określonych w Statucie Szkoły;
 - 11) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) wypowiedziania się zgodnie z własnym światopoglądem oraz równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych;
 - 13) przedstawiania stanowiska we własnej sprawie np. w sytuacji konfliktu;
 - 14) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
 - 15) poszanowania własnej godności;
 - 16) opieki w czasie zajęć organizowanych w szkole;
 - 17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych, turniejów;

- 18) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 19) zwracania się do dyrektora, pedagoga, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy w ich rozwiązaniu;
- 20) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez dyrektora szkoły;
- 21) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego,
- 22) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów prawa polskiego i statutu szkoły.

§ 34

1. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i innych regulaminach szkolnych;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, norm prawa wewnątrzszkolnego, zarządzeń dyrektora i poleceń nauczycieli na terenie szkoły oraz poza szkołą w czasie zorganizowanych wyjść i wyjazdów szkolnych;
- 3) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, w tym także w zajęciach pozalekcyjnych, szacunku do pracy nauczyciela, kolegów i innych osób oraz niezakłócanie toku zajęć;
- 4) zachowania ciszy pod drzwiami klasy w której odbywa się lekcja;
- 5) rzetelnego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych;
- 6) uzupełnienia w ciągu 7 dni wszelkich zaległości spowodowanych nieobecnością w szkole (choroba, wyjazd, zawody sportowe, udział w konkursach itp.);
- 7) prawdomówności, szczerości i sprawiedliwości;
- 8) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 9) godnego reprezentowania szkoły;
- 10) okazywania szacunku wszystkim pracownikom szkoły oraz innym uczniom;
- 11) pozwalania innym na wypowiedzenie swojego zdania;
- 12) uczestnictwa w wyjazdach szkolnych, o zwolnieniu decyduje dyrektor;
- 13) posiadania podręczników, zeszytów, pomocy i przyborów potrzebnych na zajęciach;
- 14) przygotowania ławki do zajęć podczas przerwy poprzedzającej lekcję oraz utrzymanie porządku wokół swojej ławki w klasie;

- 15) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz godnego i moralnego zachowania się na terenie szkoły i poza nią;

§ 35

1. Uczniom nie wolno:

- 1) spożywać oraz przebywać w szkole i poza szkołą pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, narkotyków i innych zakazanych środków oraz posiadać akcesoriów związanych z ich używaniem;
- 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu oraz ich imitacji;
- 4) wносить na teren szkoły gier i urządzeń elektronicznych;
- 5) naruszać cudzej własności, korzystać z rzeczy innych osób bez pozwolenia ;
- 6) stosować lub popierać przemoc fizyczną i psychiczną (pobicie, wymuszenie, nękanie, znieważanie, zastraszanie)
- 7) nakłaniać innych uczniów do łamania statutu i regulaminów obowiązujących w szkole; nakłaniać do popełnienia przestępstwa;
- 8) umieszczać bez zgody osoby jej wizerunku lub jakiejkolwiek informacji na jej temat na stronie internetowej, portalach i aplikacjach społecznościowych, mikroblogach itp.,
- 9) jako administrator strony internetowej, portalu, aplikacji społecznościowej, blogu zaniedbywać obowiązku usuwania wpisów prawem zabronionych;
- 10) zakłócać spokoju w czasie lekcji, utrudniać lub uniemożliwiać swoim zachowaniem prowadzenie lekcji;
- 11) nadmiernie hałasować na przerwach;
- 12) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 13) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, o ile nauczyciel nie ustali inaczej;
- 14) na terenie szkoły rejestrować, przy pomocy prywatnych urządzeń elektronicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;

- 15) używać podczas pobytu na terenie szkoły prywatnych urządzeń elektronicznych, np. telefonów komórkowych, tabletów itp. w sytuacjach nagłych zgodę na użycie takiego urządzenia wydaje nauczyciel prowadzący zajęcia lub można skorzystać ze szkolnego telefonu stacjonarnego; z telefonów komórkowych można korzystać wyłącznie do kontaktu z rodzicami lub opiekunami, tylko po zakończonych zajęciach po uzgodnieniu z wychowawcą lub nauczycielem;
- 16) stosować makijażu, malować paznokci, farbować włosów, posiadać na ciele trwałego tatuażu;
- 17) zakładać biżuterii, która w rażący sposób narusza przyjęte normy społeczno-kulturowe oraz stosować body piercingu;
- 18) propagować zachowania sprzeczne z prawem lub będących oznaką demoralizacji;
- 19) niszczyć cudzego mienia;
- 20) zachowywać się w sposób zagrażający zdrowiu własnemu lub innych osób;
- 21) przebywać na terenie szkoły po skończonych lekcjach, jeżeli nie uczestniczy w zajęciach świetlicowych lub innych organizowanych przez szkołę.

§ 36

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
 - 3) przed wejściem do budynku szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować posiadany sprzęt elektroniczny do plecaka szkolnego;

- 4) utrwalanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły jest zabronione;
- 5) w przypadku łamania przez ucznia na lekcjach lub na terenie szkoły zasad korzystania z urządzeń elektronicznych, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym i powiadamia wychowawcę; nauczyciel zatrzymuje telefon lub inne urządzenie elektroniczne i przekazuje do depozytu w sekretariacie Szkoły; zatrzymane urządzenie jest zwracane rodzicom;
- 6) zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas dyżurów, uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, naradach i posiedzeniach rady pedagogicznej. Zakaz nie dotyczy nauczycieli w sytuacji, gdy użycie telefonu jest związane z procesem dydaktycznym;

§ 37

1. Nagrody:

- 1) Uczeń szkoły może otrzymać pochwały, wyróżnienia i nagrody za:
 - a) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,
 - b) wzorową postawę,
 - c) wybitne osiągnięcia,
 - d) aktywność społeczną,
 - e) 100% frekwencję.
- 2) Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, innego nauczyciela oraz samorządu uczniowskiego;
- 3) Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) list gratulacyjny dla rodziców,
 - d) dyplom,
 - e) nagrody rzeczowe (np. książka),
 - f) inne przyznane przez organ prowadzący.
- 4) Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;

2. Kary:

- 1) Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów;
- 2) Ustala się następujące rodzaje kar:
 - a) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
 - b) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika,
 - c) wręczenie uczniowi w obecności rodziców nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły z zagrożeniem skreślenia z listy uczniów w przypadku następnego wykroczenia;
 - d) obniżenie oceny z zachowania,
 - e) zakaz reprezentowania Szkoły w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) przeniesienie ucznia do klasy równoległej decyzją rady pedagogicznej lub/bądź dyrektora szkoły,
 - g) skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w § 38.1

3. Kara wymierzana jest na wniosek:

- a) nauczyciela,
- b) wychowawcy,
- c) innego pracownika Szkoły.

4. Decyzje o nałożeniu kar ust. 2 pkt 2 poz. b), c) i g) sporządzane są na piśmie;

- 1) Wymierzenie kar z ust. 2 pkt 2 poz. b) – c) powoduje bezwarunkowe obniżenie oceny z zachowania w danym okresie nauki, w którym kara została nałożona;
- 2) Wymierzenie kary określonej w ust. 2 pkt 2 poz. e) nie jest uwarunkowane wcześniejszym wymierzeniem kary z ust. 2 pkt 2 poz. a) do d);
- 3) Od wymierzonej kary rodzicowi ucznia przysługuje prawo do pisemnego odwołania się w terminie 7 dni:
 - a) do Dyrektora Szkoły, jeżeli karę wymierzył nauczyciel;
 - b) do organu prowadzącego, jeżeli karę wymierzył dyrektor szkoły;
 - c) do Małopolskiego Kuratora Oświaty w przypadku skreślenia z listy uczniów;
 - d) odpowiedzi pisemnej na odwołanie pisemne od nałożonej kary udziela dyrektor szkoły w terminie 14 dni;
- 4) Kolejność stosowanych kar jest rozpatrywana indywidualnie.
- 5) Kary z ust. 2 pkt 2 poz. e), f) mogą zostać wymierzone równocześnie z karami opisanymi w ust. 2 pkt 2 poz. a), b), c), d).

§ 38

1. Skreślenie z listy uczniów w drodze decyzji administracyjnej dyrektora może nastąpić w przypadku, gdy uczeń:

- a) lekceważy statut, regulaminy i obowiązki szkolne, w szczególności za:
 - aa) lekceważące, wulgarne lub agresywne zachowanie;
 - ab) zachowanie zagrażające moralności, zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - ac) demoralizujący wpływ na otoczenie;
 - ad) demonstracyjne lekceważenie przez ucznia wszelkich prób wychowawczych;
 - ae) permanentne nieprzestrzeganie obowiązków ucznia;
 - af) notoryczne zakłócanie spokojnego przebiegu lekcji innym uczniom;
- b) używa środki uzależniające: alkohol, narkotyki, dopalacze, wyroby zawierające nikotynę, e-papierosy
- c) ponownie dopuścił się czynów zabronionych w §35 ust. 1 pkt od 1-10, nie ujętych w § 38. 1. a) za który/e w okresie ostatnich 12 miesięcy został ukarany naganną dyrektora szkoły;
- e) dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły, w tym dystrybucji środków odurzających;
- f) otrzymał ocenę naganną z zachowania na koniec bieżącego roku szkolnego;

2. Uczeń jest również skreślany z listy uczniów :

- 1) jeżeli taką decyzję podejmuje rodzice;
- 2) gdy rodzice ucznia:
 - a) zalegają z obowiązkowymi opłatami na rzecz szkoły a zaległość nie zostanie uregulowana w terminie 14 dni od otrzymanego wezwania do zapłaty;
 - b) podczas procesu rekrutacji zataili istotne dla jego funkcjonowania w szkole informacje o dziecku
 - e) nie współpracują ze szkołą w obszarze pomocy psychologiczno- pedagogicznej i pracy dydaktyczno-opiekuńczej;

3. Skreślenie ucznia , za wyjątkiem pkt. 2.1) oraz pkt. 2.2)a) następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

4. Przy skreślaniu z listy uczniów obowiązuje zachowanie przepisów prawa zapewniających kontynuowanie procesu edukacji

Dział IX Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w klasie ósmej.
2. Integralnym składnikiem wewnątrzszkolnych zasad oceniania są wymagania edukacyjne.
3. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
4. Czas trwania roku szkolnego określa Minister Edukacji i Nauki.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
6. Pierwszy okres trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do dnia wyznaczonego zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły. Początek drugiego okresu wyznaczony jest również zgodnie z kalendarzem roku szkolnego na podstawie tego samego zarządzenia.

§ 40

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia klas I – III i IV – VIII.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

§ 41

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) umożliwienie udzielania uczniowi pomocy w nauce poprzez informację zwrotną o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) udzielanie uczniom wskazówek do samodzielnego planowania dalszego rozwoju.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Statucie Szkoły;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
4. Szczegółowe Zasady Oceniania Wewnętrzne określa Statut Szkoły, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

§ 42

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach, co potwierdzone jest własnoręcznym podpisem ucznia i rodzica, o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców na zebraniach o warunkach i sposobie oraz kryteriach

oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, skutkach ustalania uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co potwierdzone jest własnoręcznym podpisem ucznia i rodzica.

3. Uczniowie na zajęciach edukacyjnych oraz ich rodzice na zebraniach lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielami w formie pisemnej co najmniej miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną powiadamiani są o zagrożeniach oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania oraz o zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia. Rodzice podpisem potwierdzają, iż przyjęli do wiadomości przewidywane oceny swojego dziecka.
4. W przypadku nieobecności rodziców informacja o zagrożeniach zostanie wysłana listem poleconym, dowód nadania listu poleconego jest traktowany jako potwierdzenie przyjęcia informacji przez adresata.
5. Rodzice są systematycznie informowani o postępach dziecka w nauce, o jego mocnych i słabych stronach oraz o ustalonych dalszych kierunkach pracy na spotkaniach określonych przez kalendarz spotkań z rodzicami oraz (w miarę potrzeb) podczas indywidualnych rozmów.
6. Na początku roku szkolnego na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy zapoznaje rodziców z rocznym harmonogramem spotkań z rodzicami.
7. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

§ 43

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.
3. O postępach i trudnościach uczniów rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przez wychowawcę na zebraniach oraz przez innych nauczycieli podczas indywidualnych konsultacji i zebrań.
4. Rodzice obecność na każdym zebraniu i podczas indywidualnych konsultacji potwierdzają podpisem na liście obecności.
5. W razie zaistniałej potrzeby pilnego kontaktu z rodzicami, wychowawca zawiadamia rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub pisemnie o konieczności przybycia do Szkoły. Rozmowa z rodzicami może odbywać się w obecności

wychowawcy, pedagoga, Dyrektora Szkoły lub nauczycieli zgłaszających problem z uczniem.

6. Nie później niż na dwa tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują w dziennikach zajęć lekcyjnych w osobnej kolumnie „przewidywane lub proponowane oceny” z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania dla każdego ucznia.
7. Na każdy wniosek rodziców lub ucznia sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi bądź jego rodzicom na terenie Szkoły w najwcześniejszym możliwym terminie.
8. Na wniosek rodziców lub ucznia nauczyciel umożliwia wykonanie zdjęcia lub kserokopii sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, sprawdzianów i kartkówek; odbywa się to w obecności nauczyciela.
9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
10. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 44

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej (posiadającej uprawnienia do wydawania opinii zgodnie z przepisami prawa) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. 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.

§ 45

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

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

Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Szczegółowych Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego – śródrocznych/rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do 31 stycznia.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Wzór oceny opisowej określa zespół nauczycieli klas I - III i może on podlegać modyfikacji po uzgodnieniu pomiędzy wszystkimi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.
6. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I - III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I – III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
8. Ocena opisowa jest jednocześnie informacją dla rodziców o postępach dziecka.
9. Klasyfikacja śródroczna/roczna/końcowa od klasy IV do klasy VIII, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na podstawie ocen cząstkowych. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną tych ocen.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 46

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Przy ustaleniu oceny z zajęć wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 47

1. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą: testów, sprawdzianów i zadań klasowych, zadań domowych, kartkówek, prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania, ustnych wypowiedzi, aktywności w czasie lekcji, inwencji twórczej, osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, projektów, prezentacji.
2. Nauczyciel w ocenianiu ucznia stosuje wszystkie dostępne sposoby np.: obserwacja, rozmowa, ocena wytworów, badania osiągnięć i inne, i odnosi je do wymagań edukacyjnych spisanych w formie poziomów osiągniętej wiedzy i umiejętności.
3. Bieżące ocenianie może mieć formy:
 - 1) praca klasowa: pisemna praca kontrolna, trwa 45 – 90 minut, obejmuje większy (niż ostatnie 3 lekcje) zakres materiału, musi być zapowiedziana i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem, musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową i utrwalającą, musi być oceniona i omówiona w terminie dwóch tygodni;
 - 2) sprawdzian: materiał z danego działu, trwa do 45 minut, powinien być zapowiedziany i zapisany w dzienniku lekcyjnym przynajmniej tydzień przed terminem realizacji;
 - 3) kartkówka obejmuje wiadomości i umiejętności z 3 ostatnich lekcji nie musi być zapowiedziana, trwa nie dłużej niż 15 min.;
4. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone: 3 sprawdziany lub 2 pisemne prace klasowe (tj. 1 sprawdzian i 2 pisemne prace klasowe, 2 sprawdziany i 1 pisemna praca klasowa, 3 sprawdziany bez pisemnych prac klasowych), kartkówki bez ograniczeń.

5. W jednym dniu może odbyć się: tylko jedna praca klasowa lub tylko jeden sprawdzian, kartkówki (bez ograniczeń).
6. Poprawa oceny z prac pisemnych może być dokonana na zajęciach dodatkowych po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z nauczycielem uczącym. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika obok oceny uzyskanej w pierwszym terminie.
7. W przypadku pisemnych prac klasowych i sprawdzianów, które ocenia się na podstawie punktów, jakie zdobył uczeń, przyjmuje się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:

100% - 97%	celujący
96% - 86%	bardzo dobry
85% - 75%	dobry
74% - 58%	dostateczny
57% - 40%	dopuszczający
39% - 0%	niedostateczny
8. W przypadku kartkówek obowiązują następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:

100% - 91%	bardzo dobry
90% - 75%	dobry
74% - 59%	dostateczny
58% - 41%	dopuszczający
40% - 0%	niedostateczny
9. O możliwości uzyskania oceny celującej w przypadku kartkówek, odpowiedzi ustnych i innych form sprawdzania wiadomości z częściowej partii materiału uczniowie muszą być poinformowani przez nauczyciela przed przystąpieniem do danej formy kontroli.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
11. Na ocenę wiadomości z prac pisemnych (oprócz języka polskiego i innych języków nauczanych w szkole) nie mogą mieć wpływu błędy ortograficzne, stylistyczne, gramatyczne. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zwrócenie uwagi uczniom na błędy.
12. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której odbywała się praca klasowa lub sprawdzian, uczeń ma obowiązek w terminie 7 dni przystąpić do napisania zaległej pracy.
13. Nauczyciel może zawrzeć umowę z uczniami dotyczącą warunków: poprawy pisemnych prac i przygotowania się do lekcji.

14. Warunki takiej umowy muszą być spisane na początku roku szkolnego i wywieszone w sali lekcyjnej.
15. Warunki takiej umowy muszą być znane rodzicom uczniów.
16. W każdym okresie nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania i ustalenia co najmniej trzech ocen bieżących ze zróżnicowanych form kontroli.

§ 48

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. W ocenianiu bieżącym zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII określonych w szkolnym planie nauczania stosuje się skalę ocen:
 - 6 - celujący
 - 5 - bardzo dobry
 - 4 - dobry
 - 3 - dostateczny
 - 2 - dopuszczający
 - 1 - niedostateczny
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych (bieżących) znaku „+” w znaczeniu podwyższającym ocenę lub „-” w znaczeniu obniżającym ocenę. Ocena częściowa (bieżąca) może być wyrażona również słowem (pochwałą, nagana) oraz znakiem „+” – w znaczeniu aktywność na lekcji (3 „+” oznaczają bardzo dobry) lub „-” w znaczeniu nieprzygotowanie do zajęć (3 „-” oznaczają niedostateczny).
3. Wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) Celujący (6) – oznacza, że uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania, prace ucznia są oryginalne i twórcze, świadczą o samodzielności ucznia;
 - 2) Bardzo dobry (5) – oznacza, że uczeń opanował w wysokim stopniu wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania;
 - 3) Dobry (4) – oznacza, że uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela, lecz założony cel edukacyjny został osiągnięty, a braki nie utrudniają uczniowi opanowania kolejnych treści kształcenia;
 - 4) Dostateczny (3) – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie

nauczania, co może powodować problemy przy opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;

- 5) Dopuszczający (2) – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych przez nauczyciela jest tak niewielkie, iż dalsze kształcenie musi wymagać uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia;
 - 6) Niedostateczny (1) – oznacza, że uczeń nie osiągnął poziomu wiadomości i umiejętności, określonych przez nauczyciela dla danego etapu edukacji szkolnej; wymaga to od ucznia uzupełnienia powstałych braków w treściach kształcenia do końca roku szkolnego, a jeśli jest to ocena roczna, uniemożliwia uczniowi bezpośrednią kontynuację dalszej nauki danego przedmiotu.
4. Wprowadza się kolory do wpisywania ocen częściowych w dzienniku lekcyjnym:
- „zielony” – kartkówki,
 - „czerwony” - zadania klasowe, sprawdziany,
 - pozostałe oceny (odpowiedzi i inne prace) mogą być oznaczane kolorem wg uznania nauczyciela.
5. Wprowadza się „zero” (0) jako informację zwrotną dla ucznia i rodzica o nieoddaniu w terminie zadanej pracy (np. wypracowania, projektu językowego, karty pracy itp.) mimo obecności ucznia w szkole. Po oddaniu przez ucznia zaległej pracy – ocena z tej pracy wpisywana jest obok zera. Po dwóch tygodniach od zapisania w dzienniku „zera” z danej pracy i nieuzupełnienia przez ucznia braku obok „zera” zostanie wpisana ocena niedostateczna.

§ 49

1. W klasach I, II i III oceny częściowe ustala się według następującej skali punktowej:
 - 6 p – wspaniale
 - 5 p – bardzo dobrze
 - 4 p – zadowalająco
 - 3 p – wystarczająco
 - 2 p – niewystarczająco
 - 1 p – brak postępów
2. Dopuszcza się stosowanie przy ocenach częściowych (bieżących) znaku „+” w znaczeniu podwyższającym ocenę lub „-” w znaczeniu obniżającym ocenę. Ocena częściowa (bieżąca) może być wyrażona również słowem (pochwałą, naganą) oraz znakiem „+” – w znaczeniu

aktywność na lekcji (3 „+” oznaczają bardzo dobry) lub „-” w znaczeniu nieprzygotowanie do zajęć (3 „-” oznaczają niedostateczny).

3. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi.
4. W klasach I, II i III oceny opisowe śródroczne i roczne opracowuje się na podstawie wymagań zgodnych z podstawą programową i programem nauczania

BRAK POSTĘPÓW (1p)	Osiąga uczeń, który: - nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - ma braki, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie i poszerzanie wiedzy
NIEWYSTARCZAJĄCO (2p)	Osiąga uczeń, który: - opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie stopniu umożliwiającym mu dalszą naukę, - ma braki, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy w toku dalszej nauki
WYSTARCZAJĄCO (3p)	Osiąga uczeń, który: - opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania w danej klasie, - stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia, - sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
ZADAWALAJĄCO (4p)	Osiąga uczeń, który: opanował zakres wymagań określonych podstawą programową oraz programem nauczania danej klasie,

	• poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności nabyte w trakcie kształcenia, • sprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
BARDZO DOBRZE (5p)	Osiąga uczeń, który: • opanował pełny zakres wiedzy i - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, - potrafi zastosować posiadana wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, • bierze udział w konkursach, zawodach sportowych
WSPANIALE (6p)	Osiąga uczeń, który: • opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową oraz programem nauczania danej klasy, • samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, • proponuje rozwiązania nietypowe, • osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

§ 50

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu nauki przed zakończeniem pierwszego półrocza zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, w drodze rozporządzenia Dyrektora.
2. Klasyfikacja śródroczna/roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Szczegółowych Warunkach i Sposobie Oceniania

Wewnątrzszkolnego – śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna odbywa się w klasach I – III na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII odbywa się na tydzień przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.

§ 51

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną/roczną/końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Roczne/śródroczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
6. Roczne/śródroczne/końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. W przypadku braku możliwości wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, wystawia ją zespół nauczycieli w składzie: wychowawca klasy, dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a w klasach I – III wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale oraz nauczyciel nauczania wczesnoszkolnego wyznaczony przez dyrektora.
8. W przypadku klasyfikacyjnej oceny zachowania w zespole nauczycieli wychowawcę zastępuje pedagog szkolny.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 52

1. W klasach I – III śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyłączeniem religii/etyki.
2. W klasach IV – VIII śródroczne/roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 – niedostateczny

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od 2 do 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.

3. W klasach I – VIII śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki ustala się według następującej skali:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 – niedostateczny

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
5. Roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII oraz roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII zapisuje się w pełnym brzmieniu i ustala się według następującej skali:

- 6 – celujący
- 5 – bardzo dobry
- 4 – dobry
- 3 – dostateczny
- 2 – dopuszczający
- 1 – niedostateczny

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. W dzienniku lekcyjnym oceny klasyfikacyjne śródroczne/roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu:
 - 6 – celujący
 - 5 – bardzo dobry
 - 4 – dobry
 - 3 – dostateczny
 - 2 – dopuszczający
 - 1 – niedostateczny
8. Uczniom, którzy uczęszczali na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć najwyższą pozytywną ocenę roczną.
10. W przypadku grożącej oceny niedostatecznej, nauczyciel wspólnie (w razie zaistniałej potrzeby) z pedagogiem i wychowawcą ustala sposób poprawy oceny, dokumentując działania na odrębnym druku oraz podaje uczniowi warunki jej poprawy.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia ustala śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem §61 ust.1 i §65 ust. 1.

§ 53

1. Śródroczne/roczne/końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 54

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
 - 1) określone warunki i tryb dotyczą oceny opisowej ucznia;
 - 2) określone warunki i tryb nie dotyczą oceny z religii/etyki;
 - 3) tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
 - a) Uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie Dyrektorowi gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Pismo należy złożyć w sekretariacie Szkoły nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, licząc od dnia zapoznania rodzica z propozycją opisowej oceny rocznej poprzez opublikowanie jej w dzienniku lekcyjnym. Złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne,
 - b) nauczyciel na piśmie podaje do wiadomości rodziców formy i termin sprawdzianu kompetencji lub formy i termin wykonania pracy dodatkowej,
 - c) nauczyciel rozważa możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych na podstawie wyniku sprawdzianu kompetencji lub pracy dodatkowej wykonanej przez ucznia,
 - d) nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - e) ustalenie opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - f) uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny bardzo dobrej na celującą w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega oraz jego wynik ze sprawdzianu kompetencji będzie wynosił minimum 97%.
2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII i z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii w klasach IV – VIII:
 - 1) określone warunki i tryb dotyczą rocznej oceny klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII i z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii w klasach IV – VIII:
 - a) wyższa niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyników rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności

przeprowadzanego na pisemny wniosek ucznia lub rodzica złożony w sekretariacie do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, licząc od dnia opublikowania jej w dzienniku lekcyjnym. Złożenie podania po upływie terminu jest bezskuteczne,

- b) dyrektor po rozpatrzeniu wniosku oraz zapoznaniu się z opinią nauczyciela przedmiotu decyduje o zakresie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- c) brak zgody dyrektora wymaga uzasadnienia w formie pisemnej,
- d) uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie dyrektorowi gotowość podjęcia przez ucznia działań w celu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych,
- e) uczeń lub/i rodzic ustala z nauczycielem formę i termin sprawdzianu kompetencji obejmującego wymagania edukacyjne na ocenę wyższą niż przewidywana lub formy i terminu wykonania pracy dodatkowej. Rodzic otrzymuje informację o zakresie materiału do zaliczenia poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym,
- f) uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć na podstawie wyniku sprawdzianu, z którego spełnił wymagania określone dla ocen sprawdzianu zgodnie z § 47 pkt. 7 na ocenę, o którą się ubiegał,
- g) roczny sprawdzian z plastyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
- h) sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzian jest jawny dla ucznia i rodzica,
- i) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej,
- j) nauczyciel informuje ucznia i rodziców o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku,
- k) ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych musi nastąpić co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 55

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.
3. Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje Szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
4. W zakresie respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych o ocenie zachowania w szczególności decyduje: uczciwość w codziennym postępowaniu i reagowanie na zło, sposób bycia nienaruszający godności własnej i godności innych, stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbałość o kulturę słowa, dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom, dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu, ład i porządek w otoczeniu, dbałość o honor i tradycje Szkoły, poszanowanie mienia prywatnego i społecznego.
5. W zakresie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym ocena zachowania uwzględnia: sumienność w nauce, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanym trudności, systematyczność przygotowania się do lekcji, regularność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne, dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów, wywiązywanie się z zadań podjętych na rzecz klasy lub szkoły, podejmowanie prac nadobowiązkowych na rzecz najbliższego środowiska, reprezentowanie szkoły na zewnątrz (udział w konkursach, imprezach, uroczystościach itp.)

§ 56

1. Opinię o zachowaniu się ucznia w klasach IV- VIII ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,

- naganne.
- 2. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach IV – VIII w ocenianiu bieżącym oraz klasyfikacji śródrocznej, rocznej/końcowej.
- 3. Przyjęta skala ocen jest stosowana w klasach I – III w bieżącym ocenianiu zachowania:
 - 6 p – wzorowe
 - 5 p – bardzo dobre
 - 4 p – dobre
 - 3 p – poprawne
 - 2 p – nieodpowiednie
 - 1 p – naganne
- 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową.
- 5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania uczniów:

W klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:

- 1) ocenę **dobrą** – stanowiącą punkt wyjścia do wystawiania innych ocen zachowania – otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych i przestrzega zasad współżycia w szkole zgodnie z regulaminem i statutem szkoły,
 - b) zachowuje się kulturalnie wobec pracowników Szkoły oraz innych uczniów, używa właściwego słownictwa,
 - c) w pełni pracuje na miarę swoich możliwości,
 - d) sumiennie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - e) współpracuje z wychowawcą i nauczycielami,
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność innych uczniów,
 - g) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - h) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
 - i) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - j) zazwyczaj jest punktualny,
 - k) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - l) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć.
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania stawiane przy ocenie dobrej,

- b) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) dąży do rozwijania swoich zdolności,
- d) dba o tradycje szkoły, jest dumny ze swej przynależności do szkoły,
- e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły i uczniów oraz na zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią,
- f) dba o piękno mowy ojczystej,
- g) wykazuje własną inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie pisemne wszystkich nieobecności w terminie 7 dni,
- i) jest punktualny – może mieć maksymalnie 5 usprawiedliwionych spóźnień,
- j) jest uczynny i koleżeński,
- k) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła,
- l) godnie reprezentuje szkołę,
- m) dba o swój wygląd zewnętrzny.

3) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania postawione przy ocenie bardzo dobrej,
- b) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) stanowi pozytywny wzór do naśladowania dla innych uczniów zarówno w Szkole, jak i poza nią,
- d) wyróżnia się kulturą osobistą w szkole i każdym innym środowisku,
- e) wyróżnia się aktywną pracą na rzecz klasy, szkoły oraz społeczności lokalnej,
- f) dąży do rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,
- g) w miarę możliwości pomaga innym uczniom.

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia wymagań stawianych przy ocenie dobrej,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) pracuje na miarę swoich możliwości,
- d) powierzone zadania wykonuje w stopniu zadowalającym,
- e) okazuje szacunek innym,
- f) przestrzega podstawowych zasad higieny,
- g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,

- h) nie używa wulgarnego słownictwa,
- i) reaguje na zwracaną uwagę i koryguje swoje zachowanie,
- j) zdarza się, że spóźnia się na zajęcia (ale są to spóźnienia usprawiedliwione).

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły,
- c) często nie reaguje na zwracaną uwagę i nie poprawia swojego zachowania,
- d) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
- e) nie pracuje na miarę swoich możliwości,
- f) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- g) ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia,
- h) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
- i) niszczy mienie szkolne, społeczne oraz innych uczniów,
- j) jest niekoleżeński,
- k) wdaje się w bójki, często prowokuje kłótnie i konflikty,
- l) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
- m) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych,
- n) używa wulgarnego słownictwa,
- o) ulega nałogom i namawia do nich innych,
- p) działa w nieformalnych grupach młodzieżowych (np. bandy, sekty itp.).

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy i uporczywie uchyla się od obowiązków szkolnych, pomimo upomnień,
- b) nie reaguje na uwagi i upomnienia pracowników szkoły,
- c) nie współpracuje z wychowawcą,
- d) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- e) jest agresywny, bierze udział w bójkach i konfliktach lub je prowokuje,
- f) wnosi na teren Szkoły przedmioty zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu innych,
- g) świadomie dewastuje mienie szkolne, społeczne oraz innych uczniów,
- h) używa telefonu komórkowego w czasie zajęć,
- i) dopuszcza się przewinień ściganych prawem.

6. W klasach I – III roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
7. Ustaloną śródroczną i roczną ocenę zachowania naganną wychowawca uzasadnia pisemnie w sprawozdaniu klasyfikacyjnym.

§ 57

1. Klasyfikacja śródroczna/roczna zachowania polega na podsumowaniu zachowania ucznia i ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja śródroczna/roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyrażonej oceną opisową.
4. Wychowawca przygotowuje na piśmie przewidywaną śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (w klasach I – III wychowawca zbiera informacje ustnie, w klasach IV – VIII wychowawca korzysta z przygotowanego formularza).
5. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - a) nauczyciele uczący w oddziale wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - b) pozostali nauczyciele oraz pracownicy szkoły mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
6. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji na godzinach do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym.
7. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca klasy ma obowiązek uwzględnienia różnych okoliczności życiowych i domowych uczniów oraz uwarunkowań psychomotorycznych wychowanków mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie się ucznia w szkole.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dopuszcza się opinie niepublicznej poradni (należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie).
9. Uczeń nie może być niepromowany z uwagi na ocenę naganną zachowania.

10. Wychowawca uwzględnia prawo ucznia do uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny zachowania zgodnie z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. W przypadku gdy po przekazaniu informacji o przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania albo po ustaleniu oceny rocznej uczeń zostanie ukarany naganą dyrektora szkoły, wychowawca może ustalić dla tego ucznia niższą roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania; o swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora szkoły.

§ 58

1. Nie później niż dwa tygodnie przed określoną przez dyrektora szkoły datą wystawienia rocznych ocen klasyfikacyjnych wychowawcy klas wystawiają wszystkie oceny zachowania z zachowaniem procedury przewidzianej w statucie szkoły, odnotowując to w dzienniku zajęć w osobnej kolumnie „ocena przewidywana”. Przekazanie powyższej informacji następuje poprzez wysłanie rodzicom przez wychowawcę klasy poprzez e-dziennik wiadomości o wystawieniu ocen przewidywanych.
2. W terminie do dwóch dni od daty uzyskania wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania.
3. Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania. Pismo należy złożyć nie później niż 2 dni licząc od dnia, w którym rodzice zostali poinformowani o wystawieniu rocznych ocen przewidywanych.
4. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
5. Zespół nauczycieli wraz z pedagogiem szkolnym analizuje również zgodność wystawienia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem.
6. Zespół nauczycieli i pedagog szkolny w wyniku swojej pracy formułują opinię i zapoznają z nią wychowawcę klasy i dyrektora szkoły.
7. Wychowawca uwzględniając okoliczności życiowe i domowe oraz uwarunkowania psychomotoryczne ucznia ponownie rozpatruje opinie o zachowaniu ucznia wyrażone przez nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ucznia.
8. Wychowawca co najmniej 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu:
 - 1) usprawiedliwionej nieobecności przy czym, nieobecności przekraczają połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i brak jest podstaw do klasyfikacji;
 - 2) nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 3) indywidualnego toku nauki;
 - 4) decyzji dyrektora szkoły o realizowaniu obowiązku poza Szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny dotyczy ustalenia oceny rocznej. Warunki wyrażania zgody przez radę pedagogiczną:
 - 1) po dokładnej analizie sytuacji ucznia;
 - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne;
 - 3) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę najwyżej na cztery egzaminy.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek zgłoszony do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
4. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek pisemny o egzamin wraz z uzasadnieniem musi wpłynąć do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej i winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć artystycznych i zajęć technicznych, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

§ 60

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć w terminie najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później jednak niż dzień przed zakończeniem zajęć.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych (z wyjątkiem egzaminu ucznia spełniającego obowiązek poza szkołą, gdzie egzaminy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą. w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza Szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "nieklasyfikowany".
13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 61

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć rocznych.
2. Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły na piśmie.
3. Dyrektor po zbadaniu wniesionego zastrzeżenia stwierdza, czy zastrzeżenie jest zasadne czy nie jest zasadne.

§ 62

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin sprawdzianu, o którym mowa, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 poz. c), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy dotyczące zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 64

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami ustawowymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 65

1. Uczeń, który uzyskał w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne z wyróżnieniem.

§ 66

1. Od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć (bez odrębnej zgody rady pedagogicznej).
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący te zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę:
 - 1) po dokonanej analizie sytuacji ucznia przedstawionej przez wychowawcę i pedagoga;
 - 2) po zasięgnięciu opinii nauczycieli przeprowadzających egzamin poprawkowy.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny umotywowany wniosek ucznia i jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek ten należy złożyć przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem praw laureatów konkursów przedmiotowych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do sprawdzianu.
2. Ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 68

1. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Dział X Postanowienia końcowe

§ 69

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców w bieżącym roku szkolnym;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, frekwencji, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, konsultacji, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia);
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;
 - 5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) przeglądania zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8) dbania, aby dziecko spożyło ciepły posiłek w domu lub w szkole;

- 9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
- 10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
- 11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
- 12) systematycznego uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań;
- 13) wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności ucznia u wychowawcy klasy, rodzic dokonuje tylko za pośrednictwem dziennika elektronicznego nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia jest decyzją wychowawcy, który może nie usprawiedliwić nieobecności ucznia po uznaniu wyjaśnień za niewystarczające;
- 14) systematycznego zapoznawania się z postępami w nauce i zachowaniem swojego dziecka poprzez dziennik elektroniczny;
- 15) pisemnego powiadomienia sekretariatu szkoły o planowanym fakcie przepisania dziecka do innej szkoły lub wyjeździe za granicę.

§ 70

1. O przyjęciu uczniów do szkoły decyduje dyrektor szkoły.
2. Do klasy pierwszej Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów:
 - 1) na podstawie podania rodziców i kserokopii skróconego aktu urodzenia dziecka;
 - 2) na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły;
 - 3) w miarę wolnych miejsc w salach przeznaczonych dla oddziałów klas pierwszych;
 - 4) o liczbie przyjęć do klas pierwszych decyduje organ prowadzący.
3. Do klas II – VIII Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej przyjmuje się uczniów:
 - 1) na podstawie podania rodziców, kserokopii skróconego aktu urodzenia, świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
 - 2) na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonej przez dyrektora szkoły;
 - 3) na podstawie wyników testu kompetencyjnego;
 - 4) w miarę wolnych miejsc.
4. Podań do klas II – III, klas V – VIII nie składają rodzice uczniów kontynuujących naukę w Niepublicznej Niepłatnej Szkole Podstawowej.
5. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców uczniów klas III Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej od składania podań do klasy IV na kolejny rok szkolny.

§ 71

1. Rodzice uczniów Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie nie ponoszą opłat za naukę i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Statut szkoły jest dostępny dla wszystkich zainteresowanych.
3. Szkoła przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem, rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
5. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Niepublicznej Niepłatnej Szkoły Podstawowej w Tarnowie z dnia 1 grudnia 2022 roku.
7. Statut Szkoły w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

