

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

*Siercza 428, 32-020 Wieliczka*

# **S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. KRÓLOWEJ JADWIGI**

**SIERCZA 428,**

**32-020 WIELICZKA**

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

*Siercza 428, 32-020 Wieliczka*

Spis treści .....	2
Podstawa prawna.....	5
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	6
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły</b> .....	7
Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć szkolnych .....	10
Zasady współpracy szkoły z rodzicami .....	12
<b>Rozdział 3. Organy szkoły</b> .....	13
Dyrektor Szkoły .....	13
Rada Pedagogiczna .....	16
Samorząd Uczniowski .....	19
Rada Rodziców .....	20
Zasady współdziałania organów szkoły .....	21
<b>Rozdział 4. Organizacja szkoły</b> .....	23
Kalendarz roku szkolnego .....	23
Klasa (oddział) .....	24
Tygodniowy rozkład zajęć .....	24
Organizacja zajęć .....	25
Oddziały przedszkolne .....	26
Oddziały integracyjne.....	27
Praktyki studenckie .....	28
Dokumentacja przebiegu nauczania .....	28
Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej .....	30
Biblioteka szkolna .....	30
Świetlica .....	33
Stołówka szkolna .....	35

<b>Rozdział 5. Zakres zadań dla nauczycieli i innych pracowników szkoły .....</b>	<b>35</b>
Wicedyrektor szkoły.....	35
Pracownicy administracji i obsługi .....	37
Nauczyciele .....	38
Zespoły nauczycielskie .....	40
Nauczyciele – wychowawcy .....	41
Specjaliści w szkole.....	43
<b>Rozdział 6. Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki.....</b>	<b>46</b>
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów i warunki ich przyjmowania do szkoły i oddziałów przedszkolnych .....	46
Realizowanie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego .....	48
<b>Rozdział 7. Uczniowie szkoły ich prawa ich prawa, nagrody i kary .....</b>	<b>50</b>
Prawa i obowiązki uczniów .....	50
Nagrody i kary .....	53
<b>Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>56</b>
Ocenianie .....	56
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III .....	60
Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI .....	61
Ocenianie zachowania .....	62
Ocenianie zachowania w klasach I –III .....	63
Ocenianie zachowania w klasach IV-VI .....	65
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej .....	76
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej uczniów z zajęć edukacyjnych w klasach I – III .....	78

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

*Siercza 428, 32-020 Wieliczka*

Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI .....	78
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych .....	79
Egzamin klasyfikacyjny .....	81
Egzamin poprawkowy .....	84
Zasady klasyfikacji śródrocznej i rocznej zachowania .....	85
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny zachowania .....	88
Promowanie w klasach I-III .....	89
Promowanie w klasach IV – VI .....	90

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 – z późniejszymi zmianami).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001, Nr 61, poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r., poz. 843).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 25 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego w egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015r., poz.959).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 2140 z późniejszymi zmianami).
7. Ustawa o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
8. Ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami).
9. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

## Rozdział 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Ilekroć w statucie używa się określenia „szkoła” mowa jest o Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy.
4. Siedziba Szkoły znajduje się pod adresem: Siercza 428; 32-020 Wieliczka.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wieliczka.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Krakowie.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią:
  - a) podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi  
Siercza 428, 32 – 020 Wieliczka  
tel./fax (012) 651-54-97 NIP 683-17-61-928  
REGON 350729000
  - b) okrągłą 36 mm i 20 mm
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Szkoła działa zgodnie z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
10. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Obwód szkolny obejmuje wsie: Siercza, Grabówki, Rożnowa.
12. Szkoła posiada stronę internetową i adres internetowy.

#### § 2

1. Szkoła jest publiczną placówką oświatową.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat.

3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w tym oddziały obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne na podstawie odrębnych przepisów.

### §3

1. Szkoła Podstawowa w Sierczy jest jednostką organizacyjną Gminy Wieliczka działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

## Rozdział 2

### Cele i zadania szkoły

### § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności określone w Konwencji o Prawach Dziecka, w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydawanych na jej podstawie, w szczególności umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania ukończenia szkoły poprzez:
  - 1) edukację umożliwiającą dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania,
  - 2) kształcenie umiejętności uczniów w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie,
  - 3) tworzenie środowiska sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów w wymiarze fizycznym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym,

- 4) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych.
2. Szkoła umożliwi absolwentom przejście do następnego etapu kształcenia w gimnazjum, poprzez:
  - 1) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
  - 2) indywidualne doradztwo wychowawcy klasowego i pedagoga szkolnego,
  - 3) umożliwienie uczniom brania udziału w „Dniach Otwartych Gimnazjum,”
  - 4) organizowanie pedagogizacji dla rodziców, spotkań z wychowawcami, pedagogiem szkolnym, przedstawicielami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innych instytucji pracującymi na rzecz dobra dzieci.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie o systemie oświaty, programie wychowawczym i profilaktycznym szkoły; stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
  - 1) pracę wychowawczą nauczycieli z uczniami,
  - 2) kształtowanie obywatelskich i patriotycznych postaw młodzieży,
  - 3) wyrabianie społecznie pożądanych cech osobowości,
  - 4) przygotowanie i uczestnictwo w uroczystościach, imprezach, apelach szkolnych i pozaszkolnych,
  - 5) wspieranie działalności samorządu uczniowskiego na szczeblu klasy i szkoły, jako przygotowanie do samorządności i odpowiedzialności za siebie i innych,
  - 6) kultywowanie tradycji szkolnych, takich jak: obchody Dnia Patrona Szkoły – święto szkoły, ślubowanie klas I, kiermasze świąteczne, pożegnanie absolwentów,
  - 7) współpracę z instytucjami upowszechniania kultury, uczestniczenie w imprezach kulturalno-rozrywkowych, sportowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi,
  - 8) wyrabianie nawyku poszanowania mienia własnego i szkoły.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły poprzez:



- 1) zapewnienie uczniom opieki ze strony wychowawczej,
- 2) opiekę i doradztwo pedagoga szkolnego, logopedy, psychologa i innych specjalistów,
- 3) stały kontakt z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
- 4) opiekę zdrowotną higienistki szkolnej,
- 5) opiekę świetlicową,
- 6) organizowanie w miarę posiadanych środków pomocy materialnej uczniom wymagającym takiej opieki oraz dożywanie tych uczniów,
- 7) umożliwienie realizacji indywidualnego programu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

## § 5

1. Szkoła zapewnia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
  - 1) naukę języka ojczystego, własnej historii i kultury,
  - 2) możliwość uczęszczania na lekcje religii, zgodnie z wyznawanym światopoglądem,
  - 3) kultywowanie tradycji narodowych i regionalnych.
2. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną:
  - 1) ze strony wychowawcy, nauczycieli, pedagoga oraz Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 2) poprzez organizowanie dla uczniów napotyających trudności w nauce zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych (m.in. rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych oraz socjoterapeutycznych),
  - 3) poprzez prowadzenie gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy.
3. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:
  - 1) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia,

- 2) organizowanie nauczania indywidualizowanego w ramach obowiązujących przepisów,
  - 3) zapewnienie pełnej opieki pedagogicznej,
  - 4) powoływanie oddziałów integracyjnych w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły,
  - 5) zapewnienie opieki specjalistów logopedy, psychologa, rewalidatora, pedagoga specjalnego.
4. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:
- 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania,
  - 2) pomoc w przygotowaniu i uczestnictwo w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych na szczeblu szkoły, rejonu, województwa i makroregionu,
  - 3) prowadzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

## § 6

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom przebywającym w szkole podczas zajęć.
2. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia. Jest on odpowiedzialny za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów przez nauczycieli,
  - 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych,
  - 3) zapewnienie opieki na wycieczkach,
  - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 5) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia,
  - 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,

- 7) uwzględnianie zasad higieny pracy w tygodniowym rozkładzie zajęć ucznia,
  - 8) utrzymywanie sanitariatów i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i czystości,
  - 9) objęcie budynku i terenu wokół szkoły systemem monitoringu wizyjnego.
4. Nauczyciel organizujący wycieczkę szkolną, biwak, rajd jest odpowiedzialny za jej zorganizowanie, przeprowadzenie i rozliczenie zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
5. Kierownik wycieczki musi posiadać zaświadczenie o niekaralności.
6. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zaznajomienia się z planem dyżurów,
  - 2) dyżur powinien być pełniony sumiennie i aktywnie,
  - 3) nauczyciel dyżurujący zapewnia uczniom opiekę przed lekcjami, w czasie przerw między zajęciami i po ostatnich zajęciach,
  - 4) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed pierwszą lekcją, a między lekcjami trwa od dzwonka na przerwę i kończy się wraz z dzwonkiem rozpoczynającym lekcję,
  - 5) nauczyciel dyżurujący winien mieć na względzie zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
7. Szkoła sprawuje opiekę indywidualną nad uczniami, a zwłaszcza:
- 1) otacza szczególną opieką dzieci rozpoczynające naukę w danym roku szkolnym oraz uczniów klas I-III,
  - 2) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku,
  - 3) udziela pomocy uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki stałej lub doraźnej,
  - 4) organizuje pomoc materialną dla dzieci z potrzebujących rodzin,
  - 5) systematycznie omawia przepisy ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego.

§ 7

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z uczących w tym oddziale nauczycielowi zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Wychowawca, w miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, prowadzi swój oddział od obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego do klasy III i od klasy IV do VI, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
3. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci:
  - 1) rodzice zostają włączeni w planowanie pracy szkoły i zapoznani z założeniami dydaktyczno-wychowawczymi danej klasy na zebraniach klasowych we wrześniu,
  - 2) wychowawca jest zobowiązany do wyjaśnienia uczniom i rodzicom zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
  - 3) rodzice mogą otrzymać w każdym czasie rzetelną informację na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów oraz przyczyn trudności w nauce poprzez informacje pisemne, zebrania, rozmowy indywidualne i spotkania z nauczycielami szkoły,
  - 4) rodzice mogą wyrazić i przekazać swoją opinię na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór nad szkołą,
  - 5) rodzice mogą być współorganizatorami imprez klasowych i szkolnych: zabaw, wycieczek, biwaków i rajdów,
  - 6) rodzice są zapoznani z indywidualnym programem kształcenia swojego dziecka,
  - 7) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedstawienia pełnej, rzetelnej i prawdziwej dokumentacji medycznej dziecka. Ma to na celu

umożliwienie szkole stworzenia dziecku optymalnie bezpiecznych i właściwych warunków pracy i wypoczynku.

4. Szczegółowe zasady współpracy z Rodzicami określa „Procedura współpracy z Rodzicami”, stanowiąca odrębny dokument.

### Rozdział 3

### Organy Szkoły

#### § 8

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły,
  - 2) Rada Pedagogiczna,
  - 3) Samorząd Uczniowski,
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły pracują w oparciu o swoje regulaminy, odpowiednio:
  - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej,
  - 2) Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - 3) Regulamin Rady Rodziców.

#### § 9

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) kieruje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą działalnością szkoły,
  - 2) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne szkoły:
    - a) arkusz organizacyjny szkoły oraz przydział czynności dodatkowych nauczycieli,
    - b) nadzoruje opracowanie planu wychowawczego i profilaktycznego oraz tygodniowego rozkładu zajęć,

- c) opracowuje zakres obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
- 3) kieruje całokształtem działalności szkoły, a w szczególności:
  - a) czuwa nad prawidłową realizacją obowiązku szkolnego,
  - b) sprawuje opiekę nad dziećmi oraz stwarza warunki do harmonijnego ich rozwoju,
  - c) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki,
  - d) pełni nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców, opracowuje plan nadzoru pedagogicznego, obserwuje lekcje i zajęcia nadobowiązkowe wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - e) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
  - f) organizuje doskonalenie zawodowe kadry pedagogicznej,
  - g) występuje z wnioskiem w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,
  - h) sprawuje opiekę nad młodymi nauczycielami podejmującymi swoją pierwszą pracę w szkole, organizuje szkolenia BHP,
  - i) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej – prowadzi i przygotowuje zebrania, jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich o terminie i porządku obrad zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
  - j) współpracuje z Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i innymi organami lokalnej społeczności,
  - k) kieruje działalnością administracyjno - gospodarczą szkoły,
  - l) przyjmuje wnioski nauczycieli o rozpoczęcie stażu na wyższy stopień awansu zawodowego, wyznacza opiekuna stażu, zapewnia prawidłowy przebieg stażu zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - m) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju uczniów,
  - n) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 4) kieruje przygotowaniem projektów, dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
  - a) planu pracy szkoły,
  - b) programu (planu) wychowawczego szkoły,
  - c) programu (planu) profilaktyki,
  - d) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,
  - e) planu wycieczek,
  - f) kalendarza konkursów,
  - g) organizuje praktyki pedagogiczne.
2. Dyrektor Szkoły:
  - 1) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom szkoły,
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi szkoły,
  - 3) przyznaje nagrody i premie zgodnie z regulaminem premiowania i nagradzania,
  - 4) decyduje o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącego funkcjonowania,
  - 5) decyduje o wykorzystywaniu według swego uznania, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, środków finansowych przyznanych szkole,
  - 6) reprezentuje szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencje,
  - 7) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone,
  - 8) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
  - 1) prawidłową organizację pracy szkoły,
  - 2) właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w szkole,
  - 3) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi,
  - 4) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu,

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 5) bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz stan sanitarny i ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
- 6) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym szkoły,
- 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 8) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej,
- 9) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania,
- 10) planowanie i realizację zadań obrony cywilnej związanych z obroną swojego zakładu i jego pracowników,
- 11) prawidłową realizację i organizację wycieczek, biwaków i rajdów,
- 12) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- 13) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo - wychowawczych,
- 14) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę.

§ 10

1. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele szkoły.
2. Rada Pedagogiczna na zebraniu jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:
  - 1) uchwała Statut szkoły oraz zatwierdza jego zmiany,
  - 2) zatwierdza program (plan) wychowawczy i program (plan) profilaktyki szkoły,



- 3) zatwierdza plany pracy szkoły,
  - 4) podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 5) zatwierdza kandydatury uczniów do wniosków o przyznanie stypendiów,
  - 6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej, chyba, że uczeń ukończył 18 lat lub kurator oświaty zwolnił ucznia od spełniania obowiązku szkolnego,
  - 7) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 8) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 9) wydaje zgodę na utworzenie oddziału międzynarodowego lub ją cofa,
  - 10) ustala regulamin swojej działalności,
  - 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 12) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki,
  - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 7) powierzenie stanowiska dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 8) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
5. Ponadto Rada Pedagogiczna:
- 1) może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia z nieusprawiedliwioną nieobecnością,
  - 2) może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) może promować ucznia do klasy programowo wyższej z jedną oceną klasyfikacyjną roczną niedostateczną,
  - 4) deleguje przedstawiciela rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 5) organizuje wewnętrzne samokształcenie,
  - 6) współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów,
  - 7) przygotowuje projekt statutu szkoły,
  - 8) opiniuje pracę dyrektora szkoły w związku z dokonywaniem oceny jego pracy, może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły – na zasadach określonych w Regulaminie Rady Pedagogicznej,
  - 9) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
  - 10) wnioskuje i wyraża zgodę na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz opiniuje wzór tego stroju; określa sytuacje, w których noszenie stroju nie jest wymagane,
  - 11) opiniuje w sprawie stosowania podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,

- 12) opiniuje organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 13) opiniuje inne propozycje dotyczące organizacji pracy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
  7. Zasady działania Rady Pedagogicznej i jej organizację wewnętrzną określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
  8. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski:
  - 1) uchwała Regulamin Samorządu Uczniowskiego,
  - 2) przedstawia propozycje do planu dydaktyczno – wychowawczego szkoły wynikające z potrzeb i zainteresowań uczniów,
  - 3) wyraża opinie dotyczące problemów młodzieży, bierze udział w formowaniu przepisów wewnętrznych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
  - 4) może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów,
  - 5) na wniosek dyrektora szkoły wyraża opinię o pracy nauczyciela,
  - 6) ma prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami, stawianymi wymogami,

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 7) ma prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 8) ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 9) ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz gospodarczej zgodnie z własnymi potrzebami w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 10) zgłasza uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole,
  - 11) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawie powołania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz rzecznika praw uczniowskich,
  - 12) dysponuje, w porozumieniu z opiekunem, funduszami będącymi w posiadaniu samorządu oraz środkami wspólnie wypracowanymi przez młodzież,
  - 13) współpracuje z innymi organami szkoły.
3. Szczegółowe prawa i obowiązki określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 12

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa cele i zadania, strukturę i zasady wyborów Rady, kompetencje i zasady działania Rady oraz jej organów wewnętrznych, a także zasady gospodarki finansowej.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu (planu) wychowawczego i programu (planu) profilaktycznego.
5. Kompetencje opiniotwórcze Rady Rodziców:

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 1) delegowanie przedstawiciela do komisji wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
  - 2) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projektu planu finansowego placówki,
  - 4) opiniowanie podjęcia działalności stowarzyszeń lub innych organizacji na terenie szkoły,
  - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju, uzgodnienie wzoru stroju oraz wyrażenie zgody na obowiązek jego noszenia,
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
  - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
  - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
  - 9) opiniuje organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 10) opiniowanie innych propozycji dotyczących organizacji pracy szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
6. Celem Rady Rodziców jest podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły.

§ 13

1. Organy szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności szkoły poprzez:
  - 1) uczestnictwo przedstawicieli na zebraniach plenarnych,

- 2) opiniowanie projektowanych uchwał.
2. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor szkoły uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Przedstawiciele Rady Rodziców uczestniczą w uroczystościach szkolnych, klasowych i środowiskowych oraz mogą być ich współorganizatorami.
5. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa, zgodnie z postanowieniami zawartymi w Statucie.
6. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych:
  - 1) celem statutowym tych organizacji powinna być działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 2) podjęcie działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga:
    - a) uzyskania zgody dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
    - b) wcześniejszego uzgodnienia warunków działalności na terenie szkoły.
7. Wszelkie spory między organami rozstrzygane są na drodze negocjacji:
  - 1) w rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii,
  - 2) niezależnie od rodzaju sprawy spornej pierwsze rozstrzygnięcie konfliktu powinno się odbywać na terenie szkoły,
  - 3) rozwiązywanie konfliktów ma miejsce przy udziale osób zainteresowanych oraz przedstawicieli organów szkoły,
  - 4) terminy rozpatrywania skarg i interwencji określają odrębne przepisy,
  - 5) konflikty między organami szkoły rozwiązuje dyrektor szkoły w ramach swych kompetencji, o ile nie jest on stroną konfliktu,

- 6) dyrektor szkoły jest pierwszą instancją odwoławczą dla organów szkoły w ramach swych kompetencji,
- 7) przy braku możliwości rozstrzygnięcia konfliktu na szczeblu szkolnym sprawę kieruje się do rozpatrzenia organowi prowadzącemu szkołę lub nadzór pedagogiczny,
- 8) w przypadku, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone, dyrektor szkoły i organ prowadzący szkołę są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela.

## Rozdział 4

### Organizacja szkoły

#### §14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji zajęć roku szkolnego.
2. Zasady wprowadzania dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dni określają odrębne przepisy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego za zgodą organu prowadzącego, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
4. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, tj. od 1.09. do 31.08:
  - 1) przerwa wakacyjna trwa od 1.07.do 31.08.,
  - 2) corocznie w zależności od potrzeb środowiska ustalane są z organem prowadzącym dyżury wakacyjne.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania i programem wybranym ze szkolnego zestawu programów danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 35, a od roku 2014/2015 – 25, począwszy od klasy pierwszej.
3. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25, z wyjątkiem oddziału integracyjnego, w którym liczba wynosi od 15 do 20, w tym od 3 do 5 dzieci niepełnosprawnych.

§16

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, zaś szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem.



§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi,
  - 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
2. W klasach I – VI zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć obowiązkowych, jak i nieobowiązkowych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, w formie wycieczek lub zorganizowanych imprez.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie.
5. Podział na grupy dotyczy języków obcych oraz zajęć komputerowych, informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
8. Decyzje o podziale na grupy podejmuje dyrektor i umieszcza w arkuszu organizacyjnym.
9. Zajęcia nadobowiązkowe (pozalekcyjne) mogą być organizowane przez szkołę w miarę posiadanych środków.
10. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalany jest przez organ prowadzący. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin dziennie.

11. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
12. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
13. Godzina zajęć specjalistycznych (zajęcia rewalidacyjne) trwa 60 minut. Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki.

## § 18

1. W szkole utworzone są oddziały przedszkolne, w tym oddziały integracyjne.
2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3-5 lat. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
3. Dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mają możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego, o czym stanowią odrębne przepisy prawne.
4. Organizację i zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych w szkole regulują odrębne przepisy.
5. Szczegółową organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa Regulamin pracy oddziałów przedszkolnych.
6. W oddziałach przedszkolnych realizowane są programy zgodne z podstawą programową wychowania przedszkolnego dopuszczone do użytku szkolnego.
7. W miarę posiadanych przez szkołę środków mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia uwzględniające potrzeby i możliwości dzieci.
8. Zadaniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji (w tym diagnoza przedszkolna).
9. Rodzice dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wg odrębnych przepisów.
10. Opiekę nad danym oddziałem sprawuje jeden lub dwóch nauczycieli.

11. W oddziale integracyjnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających specjalne przygotowanie pedagogiczne (nauczycieli wspomagających) oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne i inne .
12. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

## § 19

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno- pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
2. Klasa/grupa integracyjna liczy od 15 do 20 uczniów, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych. Klasa jest objęta opieką dwóch nauczycieli: wiodącego i wspomagającego. Nauczyciel wspomagający jest specjalistą w zakresie pedagogiki specjalnej, wspierającym w toku edukacji dzieci niepełnosprawne.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego ,
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
  - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 20

1. W szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne i nauczycielskie słuchaczy i studentów uczelni kształcących nauczycieli.
2. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad praktykantem.

## § 21

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny opracowuje dyrektor szkoły do dnia 30 kwietnia każdego roku, a zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja.
3. Arkusz organizacyjny zawiera:
  - 1) zestawienie liczby dzieci i realizowanych godzin w szkole,
  - 2) przydział przedmiotów nauczania, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
  - 3) liczbę etatów pracowników administracji i obsługi łącznie ze stanowiskami kierowniczymi,
  - 4) zestawienie godzin i etatów nauczycieli,
  - 5) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
  - 6) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Szkoła prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:

- 1) księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu i obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego zamieszkałych w obwodzie szkoły,
  - 2) księgę uczniów,
  - 3) dzienniki przedszkola, dzienniki lekcyjne i dzienniki innych zajęć,
  - 4) dzienniki zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i specjalistycznych oraz innych zajęć, które nie są wpisywane odpowiednio do dziennika zajęć przedszkola, dziennika lekcyjnego i dziennika zajęć wychowawczych, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów, dziennik zajęć świetlicy szkolnej, dziennik biblioteki szkolnej,
  - 5) arkusze ocen uczniów,
  - 6) księgę arkuszy ocen,
  - 7) w przypadku dzieci zakwalifikowanych do indywidualnego nauczania albo uczestnictwa w indywidualnych zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, szkoła prowadzi odrębnie dla każdego ucznia i wychowanka odpowiednio dziennik indywidualnego nauczania lub dziennik indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych,
  - 8) protokoły egzaminów.
5. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.
  6. Szkoła prowadzi dziennik pedagoga oraz gromadzi, w indywidualnej teczce, dla każdego dziecka objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną, dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga.
  7. Szkoła może prowadzić dzienniki zajęć w formie elektronicznej według odrębnych przepisów.

8. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się na terenie szkoły w obecności dyrektora lub wskazanej przez niego osoby.

## § 22

1. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
9. Szczegółowe warunki prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.

## § 23

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb edukacyjnych i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych,
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły,
  - 3) rodzice,
  - 4) inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
3. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły, który:
  - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność,
  - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę, zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego,
  - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia scontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
  - 4) obserwuje, hospituje i ocenia pracę biblioteki,
  - 5) ustala szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
4. Biblioteka szkolna:
  - 1) gromadzi i wypożycza oraz udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 2) gromadzi i wypożycza, udostępnia i przekazuje uczniom bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły,
  - 4) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów,
  - 5) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych ścieżek edukacyjnych,
  - 6) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek,
  - 7) stanowi ośrodek informacji o dokumentach gromadzonych w szkole,

- 8) jest pracownią dydaktyczną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami,
  - 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) praca pedagogiczna,
  - 2) udostępnianie zbiorów,
  - 3) udzielanie informacji,
  - 4) poradnictwo w doborze lektury,
  - 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – zgodnie z programem ścieżki “Edukacja czytelnicza i medialna,”
  - 6) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 7) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno - wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
  - 8) prace organizacyjno - techniczne,
  - 9) gromadzenie zbiorów,
  - 10) ewidencja i opracowanie zbiorów,
  - 11) selekcja zbiorów,
  - 12) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
  - 13) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
  - 14) prowadzenie dokumentacji biblioteki i odpowiedzialność za stan majątkowy.
6. Organizacja pracy biblioteki:
- 1) pomieszczenie biblioteki umożliwia:
    - a) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
    - b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie książek poza bibliotekę,
    - c) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami.
  - 2) czas pracy biblioteki:



- a) jest zgodny z organizacją roku szkolnego,
  - b) zatwierdza dyrektor szkoły na początku roku szkolnego,
  - c) zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zbiory biblioteczne:
- 1) struktura zbiorów jest dostosowana do poziomu organizacyjnego szkoły, zainteresowań i potrzeb czytelników,
  - 2) rodzaje zbiorów:
    - a) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
    - b) programy i podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
    - c) lektury uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
    - d) literatura piękna i popularno-naukowa,
    - e) czasopisma dla dzieci i młodzieży, ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularno-naukowe, społeczno - kulturalne, gazety,
    - f) materiały audiowizualne.
8. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów, ustala dyrektor szkoły.
9. Szczegółowy tryb i zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki szkolnej.

## § 24

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.

3. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
4. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno – wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.
5. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) zapewnienie uczniom opieki po zajęciach szkolnych,
  - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
  - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów,
  - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
  - 6) poznanie przyczyn niepowodzeń w nauce poprzez kontakt z wychowawcami i rodzicami oraz obserwacja ucznia.
6. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) kwalifikowanie uczniów do świetlicy,
  - 2) sporządzanie planu pracy świetlicy,
  - 3) prowadzenie dziennika zajęć,
  - 4) odpowiedzialność za powierzony sprzęt,
  - 5) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
  - 6) udzielanie pomocy w nauce uczniom słabszym,
  - 7) opieka nad dziećmi w czasie posiłków,
  - 8) dbałość o estetykę świetlicy.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 25

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku.
3. Prawidłowe funkcjonowanie stołówki zapewniają pracownicy obsługi szkoły.
4. Obiady wydawane są podczas przerwy obiadowej trwającej minimum 20 minut.
5. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne, z wyjątkiem uczniów objętych pomocą materialną.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala firma cateringowa.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje dyrektor szkoły, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przypadku:
  - a) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z pełnienia funkcji,
  - b) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań
  - c) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorowi ustala dyrektor szkoły.
4. Kompetencje wicedyrektora szkoły:
  - 1) przygotowuje projekty m.in. tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, przydziału czynności dla nauczycieli oddziałów przedszkolnych i integracyjnych, dyżurów nauczycielskich, projektu organizacyjnego szkoły.
  - 2) opracowuje informacje o stanie pracy szkoły w zakresie mu przydzielonym,
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej,
  - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
  - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań,
  - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,
  - 7) rozlicza nauczycieli z wykonywanych zastępstw
  - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej,
  - 9) organizuje wewnętrzne życie szkoły,
  - 10) monitoruje realizację wszystkich projektów edukacyjnych,
  - 11) dba o prawidłowe funkcjonowanie szkoły, między innymi o sprawność organizacyjną, wyniki dydaktyczne, poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych warunków pracy, współpracuje z samorządem uczniowskim.
5. Wicedyrektor uprawniony jest do:
  - 1) wnioskowania do dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym,
  - 2) formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli,
  - 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
7. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

## § 27

1. W szkole zatrudnia się pracowników nie będących nauczycielami.
2. Do pracowników szkoły nie będących nauczycielami zalicza się:
  - 1) pracowników administracji,
  - 2) pracowników obsługi.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami, o których mowa w ust.2, mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
  - 1) zabezpieczenie własnego stanowiska (miejsca pracy) oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów,
  - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci,
  - 3) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrekcji szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci,
  - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
4. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresach czynności.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach
3. Nauczyciel jako członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
  - 1) przestrzegania Statutu Szkoły oraz zarządzeń i komunikatów dyrektora,
  - 2) przestrzegania i realizowania uchwał Rady Pedagogicznej,
  - 3) zachowania tajemnicy służbowej,
  - 4) zdawania sprawozdań z wykonania przydzielonych mu obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przed Radą Pedagogiczną.
4. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
  - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny oraz sale powierzone jego opiece,
  - 4) wspieranie rozwoju psychicznego, zdolności oraz zainteresowań dzieci,
  - 5) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich dzieci,
  - 6) przekazywanie rodzicom rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka,

- 7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
  - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
  - 9) uczestniczenie w pracy zespołów nauczycielskich i radach pedagogicznych,
  - 10) zapoznawanie się na bieżąco z obowiązującymi aktami prawnymi,
  - 11) prowadzenie podstawowej dokumentacji pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych,
  - 12) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
  - 13) zaproponowanie programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania, dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły,
  - 14) wybór podręcznika zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
- 1) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,
  - 2) sprowadzanie uczniów młodszych klas do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej,
  - 3) ustalenie przez wychowawców oddziałów przedszkolnych i klas I-III zadeklarowanego przez rodziców sposobu powrotu dziecka ze szkoły oraz osób upoważnionych do odbioru dziecka,
  - 4) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych planem dydaktyczno - wychowawczym szkoły lub planem zajęć,
  - 5) sprawdzanie listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć,
  - 6) niedopuszczalne jest rozpoczynanie zajęć w pomieszczeniach i z urządzeniami zagrażającymi bezpieczeństwu dzieci,

- 7) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi),
  - 8) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci podczas organizowanych wyjść i wycieczek,
  - 9) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć z dziećmi bez nadzoru upoważnionej do tego osoby,
  - 10) szczegółowe zasady bezpieczeństwa dzieci z oddziałów przedszkolnych określa procedura bezpieczeństwa.
6. Nauczyciele mają prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej polegającej na:
- 1) udziale w konferencjach przedmiotowych,
  - 2) doradztwie dyrektora szkoły,
  - 3) kontakcie z doradcami przedmiotowymi,
  - 4) przydzielaniu początkującym nauczycielom opiekuna-nauczyciela danego przedmiotu z dłuższym stażem pracy,
  - 5) podnoszeniu kwalifikacji zawodowych,
  - 6) organizowaniu lekcji koleżeńskich i szkoleniowych rad pedagogicznych,
  - 7) udziale w innowacjach pedagogicznych i eksperymencie pedagogicznym na zasadach dobrowolności.

## § 29

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale, etapie kształcenia, a także inne zespoły problemowo – zadaniowe, w tym doraźne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez jego członków.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
  - 1) doradztwo w zakresie ustalenia zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,



- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
  - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 7) prowadzenie wewnętrznej ewaluacji pracy szkoły,
  - 8) współdziałanie w zakresie kontroli zarządczej,
  - 9) inne działania wynikające z aktualnych potrzeb szkoły.
4. Powołane zespoły wykonują zadania w miarę potrzeb bieżących oraz stałe zadania wynikające z zadań statutowych Szkoły.

### § 30

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad dziećmi, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie działań zespołowych dzieci,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy dziećmi a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) podejmowanie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieci w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
    - a) realizację odpowiedniej tematyki w ramach godzin wychowawczych i zajęć edukacyjnych,
    - b) wdrażanie dzieci do bezpiecznego zachowania podczas wycieczek, wyjść i innych zajęć.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań :
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych w oparciu o założenia szkolnego planu wychowawczego,
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie zadań wychowawczych podejmowanych wobec ogółu uczniów klasy, a także wobec tych, którzy potrzebują szczególnej opieki (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych i z różnymi trudnościami),
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami dzieci, organizuje zebrania z rodzicami oraz indywidualne spotkania,
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
  - 7) powiadamia ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu w formie ustnej z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym (w

rubryce “Kontakty wychowawcy z rodzicami”) lub w formie informacji pisemnej.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Rodzice i uczniowie mogą wyrazić opinię na temat doboru, bądź wnioskować o zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
9. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### § 31

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagog szkolny, psycholog, logopeda.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zakres obowiązków psychologa:
  - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

- oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
  - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
  - 4) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
  - 6) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
  - 7) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
  - 8) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
  - 9) wspiera nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania pedagoga szkolnego:
- 1) wychowawcze:
    - a) dba o realizację obowiązku szkolnego,
    - b) dokonuje analizy sytuacji wychowawczej w szkole,
    - c) utrzymuje stałą współpracę z rodzicami dzieci sprawiających trudności wychowawcze,
    - d) uczestniczy w opracowaniu programu (planu) wychowawczego szkoły.
  - 2) w zakresie profilaktyki i resocjalizacji:
    - a) bada środowisko dzieci sprawiających kłopoty dydaktyczno - wychowawcze,

- b) utrzymuje ścisły kontakt z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, sądem dla nieletnich, kuratorami i policją w wyjątkowych indywidualnych przypadkach oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój dzieci,
  - c) uczestniczy w opracowaniu programu (planu) profilaktyki szkoły,
  - d) czuwa nad realizacją programu (planu) profilaktyki.
- 3) Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci, rodziców i nauczycieli.
  - 4) Organizuje pomoc w zakresie wyrównywania i likwidacji zaburzeń rozwojowych.
  - 5) Organizuje opiekę i pomoc materialną dzieciom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
  - 6) Składa okresowe sprawozdanie Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej w szkole.
5. Z uwagi na prowadzenie oddziałów integracyjnych w szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej (nauczycieli wspomagających) w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
6. Obowiązki nauczyciela wspomagającego:
- 1) Wspieranie ucznia niepełnosprawnego w realizacji zadań dydaktycznych.
  - 2) Współtworzenie z innymi nauczycielami procesu dydaktyczno – wychowawczego, udzielanie im pomocy w zakresie doboru metod i form pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
  - 3) Tworzenie indywidualnych programów nauczania uwzględniających potrzeby i możliwości uczniów niepełnosprawnych.
  - 4) Ocenianie bieżącej pracy ucznia niepełnosprawnego w porozumieniu z nauczycielem wiodącym, ustalanie ocen śródrocznych i klasyfikacyjnych.

- 5) Umożliwianie funkcjonowania w grupie rówieśniczej i kształtowania właściwych stosunków interpersonalnych.
- 6) Prowadzenie różnorodnych działań umożliwiających rozwijanie i korygowanie wszystkich sfer życia dziecka.
- 7) Współpracowanie ze środowiskiem rodzinnym ucznia oraz innymi instytucjami wspierającymi.

## Rozdział 6

### Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny oraz obowiązek nauki

#### § 32

1. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu, dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,
  - 2) na prośbę rodziców, dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w oddziale są wolne miejsca. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły z obwodu, do którego dziecko przynależy.
2. Do oddziałów przedszkolnych przyjmowane są dzieci w wieku 3-5 lat. Szczegółowe zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych określa Regulamin rekrutacji. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły na podstawie wykazu imiennego przedłożonego przez służby ewidencji ludności Urzędu Gminy w Wieliczce powiadamia rodziców o konieczności dopełnienia obowiązku zapisu dziecka do szkoły.

5. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej,
  - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
  - 3) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
6. W przypadku ucznia, przechodzącego z innej szkoły, który uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, uczeń jest obowiązany:
  - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo
  - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo
  - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
7. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego – nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.
8. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 33

1. Dziecko w wieku 5 lat jest zobowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat.
2. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
3. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 6 lat i trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
4. W przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
5. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły publicznej, w obwodzie której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
6. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
7. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również uczęszczanie dzieci i młodzieży do szkół specjalnych.
8. Roczne przygotowanie przedszkolne oraz obowiązek szkolny i obowiązek nauki mogą być spełniane również poprzez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
  - 1) za granicą na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki



- samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
9. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektor szkoły publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły podstawowej lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązkowi szkolnemu i nauki są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, przedszkola lub szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć,
  - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w sposób określony w art. 16 ust.5b. ustawy o systemie oświaty.
11. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w art. 16 ust. 8, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły. Ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

#### § 34

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
- 4) poszanowania swoich przekonań i własności,
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra i przekonań innych osób,
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny z zachowania i postępów w nauce,
- 8) ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych,
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców lub opiekunów,
- 12) korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami.

2. Uczniowie mają prawo pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne:
  - 1) Dzień Wiosny,
  - 2) Prima Aprilis,
  - 3) Święto Patrona szkoły,
  - 4) Dzień Dziecka i sportu,
  - 5) Imprezy okolicznościowe.
3. Samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie zajęć jest niedozwolone.
4. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię pedagogiczno – psychologiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
5. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, samorządu klasowego, rady rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
6. W szczególnych przypadkach uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.
7. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
  - 1) przestrzegać norm i zasad powszechnie uznanych i obowiązujących w życiu społecznym,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły i przeciwstawiać się wszelkim przejawom jej fałszywego obrażania (m.in. informacje w Internecie),
  - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób, przeciwstawiać się wszelakim przejawom brutalności,
  - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
  - 6) dbać o ład i porządek w szkole,
  - 7) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji,

- 8) prowadzić starannie zeszyt, wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu,
  - 9) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia,
  - 10) zostawiać okrycie wierzchnie w szatni i zmieniać obuwie,
  - 11) przynosić na zajęcia lekcyjne podręczniki, zeszyty i potrzebne przybory,
  - 12) być przygotowanym do lekcji, nie spóźniać się na zajęcia lekcyjne.
8. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły środków zagrażających ich życiu i zdrowiu.
  9. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie ucznia, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania.
  10. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie klas do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  11. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Nie wolno tam przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży. W szatni znajdują się szafki z indywidualnymi skrytkami. Za zgubienie kluczyka do szafki odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice uczniów korzystających ze skrytki.
  12. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
  13. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka lub zeszytu do korespondencji, umożliwiającego kontakt rodziców ze szkołą. Wszystkie zwolnienia powinny być odnotowane w dzienniczku.
  14. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą absencję niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione. Nieobecności ucznia pisemnie usprawiedliwia rodzic lub prawny opiekun odpowiednim wpisem w zeszycie do korespondencji.

15. Każdy uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój i tarczę ustalone przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą rodziców, a podczas uroczystości szkolnych i innych okazji strój galowy (chłopcy - biała koszula i czarne lub granatowe spodnie, dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica). Dzieci ze względu na bezpieczeństwo mają obowiązek nosić elementy odblaskowe- kamizelki.
16. Uczniom zabrania się korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W wyjątkowych sytuacjach uczeń ma prawo do skorzystania z telefonu w sekretariacie szkoły.

### § 35

1. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określa nagrody i kary stosowane wobec uczniów.
  - 1) Ucznia nagradza się za:
    - a) rzetelną naukę i pracę społeczną,
    - b) wzorową postawę,
    - c) wybitne osiągnięcia.
  - 2) Rodzaje nagród oraz sposoby ich przyznawania:
    - a) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę klasy,
    - b) pochwała wpisana do dzienniczka ucznia,
    - c) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły,
    - d) pochwała umieszczona na gazetce Samorządu Uczniowskiego,
    - e) pochwała udzielona na forum szkoły,
    - f) nagrody książkowe za uzyskane świadectwo z wyróżnieniem, osiągnięcia sportowe, aktywność społeczną i 100% frekwencję,
    - g) wycieczki, nagrody rzeczowe, dyplomy.
  - 3) Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, organizacji szkolnych i zatwierdzone na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

- 4) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo złożenia skargi.
  - 5) Skargę składa się na piśmie do dyrektora szkoły. Dyrektor udziela pisemnej odpowiedzi w formie decyzji, w terminie siedmiu dni od daty złożenia skargi.
  - 6) Jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zadowalający, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo złożyć odwołanie od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
2. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
  3. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły czy regulaminu uczniowskiego, poprzez:
    - 1) upomnienie wychowawcy – ustne lub pisemne w zeszycie uwag i do korespondencji z rodzicami,
    - 2) przeprowadzenie z uczniem rozmowy dyscyplinującej w obecności pedagoga lub dyrektora,
    - 3) udzielenie nagany na forum klasy – za poważniejsze przewinienia,
    - 4) wyłączenie ucznia z imprez klasowych i szkolnych, organizowanych poza zajęciami obowiązkowymi,
    - 5) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
    - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
    - 7) wezwanie rodziców do szkoły – zwołanie Komisji Wychowawczej, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog, wychowawca klasy i przeprowadzenie rozmowy,
    - 8) przeniesienie do innej szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty,
    - 9) w przypadku niestosowania się do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nauczyciel odbiera telefon po uprzednim wyjęciu karty przez ucznia. Aparat jest oddawany rodzicowi.
  4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska

wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminów szkolnych, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
  - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów,
  - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie.
5. Uczeń lub jego rodzice składają odwołanie od wymierzonej kary w formie pisemnej do 14 dni w pierwszej instancji do wychowawcy klasy, który ma obowiązek rozpatrzyć wniosek i ustosunkować się do niego w terminie 7 dni.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
7. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
8. Spory między rodzicami, a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
9. Szkoła informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego karze.
10. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
11. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
12. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### § 36

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;



- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według przyjętej skali,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 38 ust. 4.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnianie dokumentacji odbywa się na terenie szkoły.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach dziecka w nauce. Za obowiązujące formy uznaje się:
- 1) indywidualne rozmowy z rodzicami – udokumentowane wpisami w dzienniku,
  - 2) wpisy w zeszytach do korespondencji, dzienniczkach lub zeszytach przedmiotowych,
  - 3) spotkania w czasie zebrań klasowych,
  - 4) w wyjątkowych sytuacjach informacja pisemna wysyłana w formie listu poleconego.

§ 36 a

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne §35 ust. 9 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym

- programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, 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, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
  3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:

- 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
  - 2) zajęć komputerowych lub informatyki
- uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### § 37

1. Ocenianie obejmuje:
  - 1) ocenianie bieżące,
  - 2) ocenianie śródroczne,
  - 3) ocenianie roczne.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

### § 38

1. Bieżąca ocena osiągnięć ucznia w klasach I – III może być wyrażona jednym z następujących sformułowań, ułożonych w kolejności od najbardziej pożądanego. Poszczególnym sformułowaniom odpowiadają symbole liczbowe zapisywane w dzienniku:
  - 1) uczeń w szybkim tempie i samodzielnie wykonuje zadania często wykraczające poza aktualne wymagania – 6,
  - 2) uczeń samodzielnie wykonuje zadania w ramach aktualnych wymagań programowych – 5,
  - 3) uczeń poprawnie wykonuje zadania z małą pomocą nauczyciela – 4,
  - 4) uczeń wykonuje zadania z pomocą nauczyciela - 3
  - 5) uczeń mimo pomocy nauczyciela wykonuje zadania z błędami – 2,

- 6) uczeń nie potrafi wykonać zadania mimo pomocy nauczyciela – 1.
2. Dopuszcza się rozszerzenie ocen bieżących przez dostawienie do oznaczenia literowego znaków „+” i „-”.

### § 39

1. Ocenianie w kl. IV-VI przeprowadza się według skali ocen:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel),
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
  - 3) stopień dobry – 4 (db),
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
- 1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
- 1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków “+” i “-”.
3. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.
4. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
  - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
  - 2) testy, sprawdziany,
  - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
  - 4) prace domowe,
  - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,

- 6) wypowiedzi ustne,
  - 7) prace w zespole,
  - 8) prace plastyczne i techniczne,
  - 9) testy sprawnościowe,
  - 10) działalność muzyczna.
5. Nauczyciel ma obowiązek powiadomić ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnej pracy kontrolnej (testu, sprawdzianu), obejmującego swym zakresem wiadomości powyżej trzech lekcji.
  6. Nauczyciele zobowiązani są do uzgodnienia terminów sprawdzianów tak, aby nie było ich więcej niż 2 w tygodniu i nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
  7. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych przedmiotów ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i informuje o nich uczniów i rodziców.

#### § 40

1. Sposoby gromadzenia informacji o zachowaniu ucznia:
  - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez nauczycieli, wychowawców, uczniów i innych pracowników szkoły,
  - 2) dokonywanie przez nauczycieli wpisów o zachowaniach (pozytywnych i negatywnych) w dzienniku lekcyjnym i dołączonym do dziennika zeszyte uwag.
2. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców o ocenie zachowania:
  - 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowania uczniów, wskazuje nad czym należy pracować,
  - 2) informacje o postępach ucznia rodzic (prawny opiekun) uzyskuje w trakcie zebrań z wychowawcą klasy lub poprzez kontakty indywidualne. W przypadku zdarzeń wymagających interwencji rodzic jest proszony o kontakt ze szkołą.

3. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

#### § 41

1. W klasach I – III bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Bieżąca ocena zachowania ucznia może być wyrażona cyframi 6, 5, 4, 3, 2, 1, którym odpowiadają następujące sformułowania:
  - 1) 6 – pozytywne przejawy zachowania ucznia cechuje szczególnie zaangażowanie,
  - 2) 5 – uczeń wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki
  - 3) 4 – uczeń wypełnia swoje obowiązki,
  - 4) 3 – uczeń wypełnia swoje obowiązki, gdy jest odpowiednio motywowany,
  - 5) 2 – uczeń nie wypełnia swoich obowiązków, jednak potrafi o tym rozmawiać i dąży do poprawy,
  - 6) 1 – uczeń łamie obowiązujące zasady, a uwagi dyscyplinujące nie przynoszą oczekiwanych efektów.
3. Ocenę opisową zachowania nauczyciel formułuje uwzględniając pozytywne i negatywne przejawy działań ucznia w obszarach:
  - 1) udział w życiu klasy i szkoły,
  - 2) kultura osobista,
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych,
  - 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
4. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) Udział w życiu klasy i szkoły:

- a) nie zaśmieca szkoły i jej otoczenia,
  - b) nigdy nie kłamie, nie oszukuje,
  - c) nie przywłaszcza sobie cudzej własności,
  - d) przerwę międzylekcyjną traktuje jak czas odpoczynku, nie stwarza sytuacji niebezpiecznych,
  - e) wypełnia prośby i polecenia nauczyciela,
  - f) przestrzega norm i zasad funkcjonujących w grupie - potrafi solidnie współdziałać,
  - g) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła, nie skarży z byle powodu,
  - h) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
  - i) bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych.
- 2) Kultura osobista:
- a) kulturalnie zwraca się do kolegów i pracowników szkoły, stosuje zwroty grzecznościowe, nigdy nie używa wulgaryzmów,
  - b) dba o swój wygląd zewnętrzny, czystość i higienę osobistą,
  - c) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegę,
  - d) dba o bezpieczeństwo własne reaguje na brutalność, agresję, zło,
  - e) w stosunku do kolegów, pracowników szkoły i innych osób jest taktowny – szanuje ich godność,
  - f) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników.
- 3) Stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
  - b) wszelkie nieobecności i sporadyczne spóźnienia usprawiedliwia,
  - c) nosi mundurek szkolny z tarczą, kamizelkę odblaskową, a podczas uroczystości strój galowy,
  - d) systematycznie odrabia prace domowe i wszelkie prace dodatkowe,
  - e) przynosi potrzebne przybory szkolne, strój gimnastyczny,
  - f) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy, dba i szanuje przybory, książki oraz sprzęty szkolne,



- g) wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań,
  - h) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
  - i) w czasie zajęć, przerw i poza szkołą (np. wycieczka, teatr, środki komunikacji) zachowuje się taktownie, kulturalnie,
  - j) bierze udział we wspólnych grach, zabawach, imprezach klasowych i szkolnych.
- 4) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) systematycznie i wytrwale przezwycięża trudności w nauce,
  - b) chętnie bierze udział, w miarę swoich możliwości, w konkursach i innych imprezach organizowanych w szkole,
  - c) dba o higienę osobistą i schludny wygląd,
  - d) nie naraża się na niebezpieczeństwo.
5. Powyższe kryteria obejmują zachowania ucznia odpowiadające sformułowaniu, które wyrażone jest cyfrą 4.

## § 42

1. Ocenianie zachowania w kl. IV-VI przeprowadza się według skali ocen (w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie skrótów):
- 1) wzorowe – wz ,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – ng.
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
- 1) udział w życiu klasy i szkoły,
  - 2) kultura osobista,
  - 3) stosunek do obowiązków szkolnych,

- 4) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby.
3. Kryteria ocen zachowania:
- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - jest zaangażowany w życie klasy,
  - umie współżyć w zespole,
  - jest uczynny, chętnie pomaga innym,
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- b) w obszarze kultury osobistej:
- nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
  - jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
  - wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
  - zawsze nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
  - zawsze jest przygotowany do lekcji,
  - sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
  - bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i poza szkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - pilnie uważa na lekcjach,
  - zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
  - nie ma żadnych uwag negatywnych w dzienniku,
  - nie ma żadnych celowych spóźnień,
- d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,
  - sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
  - w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - nie ulega nałogom.
- 2) Oceną **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
- umie współżyć w zespole,
  - jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
  - bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
  - angażuje się w życie klasy,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
  - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,
- b) w obszarze kultury osobistej:
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,
  - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
  - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
  - nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,
  - zawsze jest przygotowany do lekcji,

- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,
  - angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i poza szkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
  - pilnie uważa na lekcjach,
  - nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
  - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,
  - nie ma żadnych celowych spóźnień,
  - może mieć 1 uwagę negatywną w dzienniku i zastosowane środki zaradcze przyniosły pozytywne rezultaty,
- d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
  - właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
  - nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,
  - zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
  - po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
  - respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - nie ulega nałogom.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
  - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
  - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
  - wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,
  - nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
  - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
  - dba o honor i tradycje szkoły,
- b) w obszarze kultury osobistej:
- zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
  - nie używa wulgarnych słów,
  - stosuje zwroty grzecznościowe,
  - nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,
  - nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, reaguje na przejawy zła,
  - kulturalnie i grzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów oraz osób dorosłych,
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
- osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
  - jest przygotowany do lekcji,
  - podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
  - uważa na lekcjach,
  - wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
  - systematycznie uczęszcza na zajęcia, w ciągu półrocza ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5

nieusprawiedliwionych spóźnień na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,

- może mieć 3 uwagi negatywne w dzienniku,
- bez zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, sumiennie spełnia obowiązki wynikające z przydzielonej funkcji,
- zawsze i w każdym miejscu godnie reprezentuje szkołę,
- jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi przynoszą pozytywny skutek,

d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:

- jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,
- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
- nie ulega nałogom.

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

a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:

- jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
- wykonuje powierzone mu obowiązki lub zobowiązania,

b) w obszarze kultury osobistej:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą,
- nie używa wulgaryzmów,

- czasami nie zmienia obuwia,
  - dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój,
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
- uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
  - motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
  - wykonuje polecenia nauczyciela,
  - zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pomocy, podręcznika itp.),
  - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
  - posiada do 5 negatywnych uwag,
  - ma do 6 godzin nieusprawiedliwionych,
  - może mieć 6-10 celowych spóźnień na lekcje,
- d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
  - nie ulega nałogom.
- e) Spełnienie co najmniej pięciu z wymienionych kryteriów może być podstawą do otrzymania oceny poprawnej z zachowania.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
  - nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela,
  - w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,
  - zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
  - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,



*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,
  - kłamie, oszukuje,
  - ma negatywny wpływ na innych,
  - celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - są na niego skargi spoza szkoły,
- b) w obszarze kultury osobistej:
- przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
  - używa wulgarnych słów,
  - często nie zmienia obuwia,
  - nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
  - nie nosi stosownego ubioru szkolnego,
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
  - zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,
  - zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania),
  - ma powyżej 10 celowych spóźnień na lekcje,
  - ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych,
- d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:
- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - nie dba o własną godność osobistą,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze

stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,

- próbuje szkodliwych używek.

6) Spełnienie trzech z wymienionych kryteriów może być podstawą do otrzymania oceny nieodpowiedniej z zachowania.

7) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:

a) w obszarze udziału w życiu klasy i szkoły:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji), prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego postawa jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
- kłamie, oszukuje,
- jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów,
- odmawia wykonywania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,
- celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych itp.),
- są na niego skargi spoza szkoły,
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
  - wszedł w konflikt z prawem (kradzież, niszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),
  - przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- b) w obszarze kultury osobistej:
- nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
  - nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
  - demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
  - nie zmienia obuwia, nie nosi stroju szkolnego,
  - wygląda nieestetycznie, nie dba o higienę osobistą
- c) w obszarze stosunku do obowiązków szkolnych:
- uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
  - nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),
  - jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
  - nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,
  - ma powyżej 15 celowych spóźnień na lekcje,
  - w ciągu półrocza ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych lub ponad 2 godziny w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu,
  - bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
- d) w obszarze zaangażowania ucznia we własny rozwój, poszanowania swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
  - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,
  - brak u niego poczucia winy i skruchy,
  - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
  - ulega nałogom.
- 8) Spełnienie dwóch z wymienionych kryteriów może być podstawą do otrzymania oceny nagannej zachowania.
- 9) Poprzez „stosowny wygląd zewnętrzny ucznia” rozumie się:
- a) czysty, skromny, nie wyzywający strój, mundurek szkolny z tarczą,
  - b) brak makijażu, brak pomalowanych paznokci,
  - c) niefarbowanie włosów, schludna niewyzywająca fryzura, chłopcy krótkie włosy,
  - d) brak jakichkolwiek tatuaży,
  - e) kolczyki dopuszczalne są tylko w uszach (zakaz noszenia dużych długich kolczyków),
  - f) zdejmowanie nakrycia głowy (czapka, kaptur) na terenie szkoły,
  - g) na lekcjach wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób,
  - h) w czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój odświętny.
- 10) Poprzez „spóźnienie celowe” rozumie się spóźnienie śródlekcyjne z winy ucznia.

## § 43

1. Klasyfikowanie odbywa się 2 - krotnie w ciągu roku:
  - 1) śródrocznie - w drugim tygodniu stycznia,
  - 2) rocznie- w przedostatni piątek czerwca.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu

- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  4. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  6. O proponowanych uczniowi ocenach śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do powiadomienia uczniów i jego rodziców (opiekunów prawnych) nie później niż 2 tygodnie przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
  7. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
  8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

1. W klasach I-III obowiązuje śródroczna i roczna ocena opisowa.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena powinna zawierać informacje dla rodzica dotyczące:
  - 1) pracy ucznia na lekcji,
  - 2) stopnia opanowania umiejętności kluczowych,
  - 3) postępów czynionych przez uczniów,
  - 4) wskazówek do dalszej pracy.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy klasy może postanowić o powtarzaniu klasy ucznia klasy I-III. po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VI ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. 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.

3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do :
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnego zawiadomienia,
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, na zebraniach z rodzicami lub w formie pisemnej (wykaz ocen potwierdzony podpisem rodzica).

#### § 46

1. Do 3 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić z pisemną prośbą do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne o umożliwienie poprawy oceny.
2. Nauczyciel określa zakres wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej.
3. Sprawdzenie spełnienia wymagań edukacyjnych na wyższą niż przewidywana ocenę roczną może odbyć się w formie odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej lub w obu formach w obecności uczniów danej klasy lub jej przedstawicieli, ewentualnie w obecności innego nauczyciela.
4. Dopuszcza się wykonanie dodatkowych prac, udział w konkursach, uroczystościach, kampaniach, akcjach, zawodach związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

- klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych-przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem wychowania fizycznego oraz zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, gdzie podwyższenie oceny powinno mieć formę zadań praktycznych.
  8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
  9. W skład komisji, wchodzi:
    - 1) dyrektor albo wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 szkoły.
  11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin sprawdzianu,
  - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
  - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### § 47

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczający połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki,
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. O braku podstaw do klasyfikowania ucznia nauczyciel danego przedmiotu obowiązany jest poinformować wychowawcę klasy lub pedagoga (pedagog powiadamia w formie pisemnej rodziców) natychmiast po stwierdzeniu faktu, ale nie później niż dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Rada Pedagogiczna wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny z co najwyżej dwóch zajęć edukacyjnych w formie decyzji podjętej podczas posiedzenia poprzedzającego posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej, gdy spełnione są dwa warunki:
  - 1) uczeń uzyskał co najmniej oceny dopuszczające z pozostałych zajęć edukacyjnych,
  - 2) postawa i osiągnięcia ucznia z pozostałych zajęć wskazują na możliwość kontynuowania nauczania w kolejnym semestrze lub klasie programowo wyższej.
9. Rada Pedagogiczna ma prawo negatywnie rozpatrzyć wniosek ucznia lub jego rodziców.
10. Prośba o egzamin klasyfikacyjny w formie skierowanego do dyrektora pisemnego podania ucznia lub jego rodziców nie może wpłynąć później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
- 10a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie jest sklasyfikowany, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

- 11a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, pytania egzaminacyjne ustala egzaminujący nauczyciel. Wyjątek stanowią zajęcia z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę egzaminu praktycznego.
13. Termin egzaminu jest uzgadniany z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
  - 1) skład komisji,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz oceny ustalone przez nauczycieli.
16. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Protokół sporządza nauczyciel będący członkiem komisji.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest dołączyć do arkusza ocen ucznia protokół oraz załączniki, wpisać datę egzaminu oraz ustalony stopień.
19. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu czuwa Dyrektor Szkoły.

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “nieklasyfikowany”.

#### § 48

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna roczna niedostateczna może być zmieniona z zajęć edukacyjnych tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, skierowany do dyrektora szkoły.
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który otrzymał jedną lub dwie oceny klasyfikacyjne niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (wyjątek: plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne, technika, zajęcia techniczne, informatyka, technologia informacyjna, zajęcia komputerowe oraz wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych).
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły – w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
  - 1) W skład komisji wchodzi:
    - a) Dyrektor Szkoły – przewodniczący,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji.
6. Z egzaminu poprawkowego członek komisji sporządza protokół, który zawiera:
  - 1) termin,
  - 2) skład komisji,
  - 3) pytania egzaminacyjne,
  - 4) wynik egzaminu,
  - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
7. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym 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.

#### § 49

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalają wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Ocenie podlegają istotne i pożądane dla rozwoju ucznia cechy i postawy, które uczeń przyjmuje i świadomie prezentuje.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną ocenę zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.
5. Roczną ocenę zachowania począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe
  - 2) bardzo dobre
  - 3) dobre
  - 4) poprawne
  - 5) nieodpowiednie
  - 6) naganne, z zastrzeżeniem ustępu 5.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
  - 2) promocje do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły,
  - 3) z zastrzeżeniem ust. 7 i 8
8. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 50

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.
3. Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wychowawca na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
6. Sposób zasięgania przez wychowawcę
  - 1) opinii nauczycieli:
    - a) wychowawca sporządza listę uczniów klasy z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom,
    - b) nauczyciele nanoszą swoje uwagi,
  - 2) opinii uczniów danej klasy:
    - a) na godzinie wychowawczej, wychowawca przedstawia klasie proponowane oceny zachowania, prosząc uczniów o ewentualne uwagi poparte uzasadnieniem,
  - 3) opinii ocenianego ucznia:
    - a) indywidualna rozmowa z uczniem na temat jego oceny zachowania (zapis oceny w dzienniku).

§ 51

1. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się z pisemną prośbą do wychowawcy o zmianę oceny na wyższą od przewidywanej. Prośba musi zawierać uzasadnienie.
2. W ciągu 3 dni odbywa się spotkanie zespołu, w skład którego wchodzi: rodzic, uczeń, wychowawca, przedstawiciel samorządu klasowego, pedagog.
3. Zadaniem zespołu jest określenie warunków poprawy oceny.
4. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w/w zespół spotyka się w celu oceny spełnienia określonych wcześniej wymagań i ustalenia oceny zachowania.
5. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.
6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - 2) wychowawca klasy,
  - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,



- 4) pedagog,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - 6) przedstawiciel rady rodziców
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
  - 2) termin posiedzenia komisji,
  - 3) wynik głosowania,
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## § 52

1. Uczeń kl. I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń kl. I-II może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli jego rozwój psychiczny i fizyczny oraz zasób wiedzy i umiejętności, odpowiada wymaganiom programowym klasy, do której ma być promowany.
3. Wniosek o promowanie poza normalnym trybem może być zgłoszony do dyrektora szkoły przez:
  - 1) rodzica ucznia za zgodą wychowawcy,
  - 2) wychowawcę klasy za zgodą rodziców.
4. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię

psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust.3 oraz § 48 ust.7.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który nie spełnił w/w warunków nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w

ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VI i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 48 ust.7,
  - 2) przystąpił do sprawdzianu w szkole podstawowej.

#### § 54

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia z wyposażeniem do nauki zajęć edukacyjnych, bibliotekę szkolną, gabinet medycyny szkolnej, boiska sportowe, archiwum, szatnię.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za odzież pozostawioną w szatniach klasowych, jeśli są nieodpowiednio zabezpieczone przez klasy z nich korzystające, oraz inne drogie przedmioty przynoszone do szkoły.

#### § 55

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 uczniów klasy VI, którzy wybierani są na rok szkolny przez Samorząd Uczniowski.

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami poczty sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
4. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest ceremoniał szkolny:
  - 1) wprowadzenie sztandaru,
  - 2) hymn państwowy,
  - 3) część oficjalna uroczystości,
  - 4) część artystyczna,
  - 5) hymn szkolny,
  - 6) wyprowadzenie sztandaru.
5. Uroczystości szkolne z zachowaniem ceremoniału:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
  - 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na przedszkolaka,
  - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
  - 4) Święto Niepodległości,
  - 5) Dzień Patrona Szkoły,
  - 6) pożegnanie absolwentów.

§ 56

1. W statucie szkoły dokonuje się zmian w przypadku:
  - 1) zmian przepisów wydanych przez władze oświatowe,
  - 2) wniosku organów szkoły.
2. Zmiany w statucie uchwała Rada Pedagogiczna w ramach swych kompetencji.

§ 57

1. Dokumentację zlikwidowanej szkoły publicznej przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji.

*Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi*

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

§ 58

Statut został znowelizowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony Uchwałą NR I/2015/2016 w dniu 31 sierpnia 2015 roku

Przewodniczący Rady Pedagogicznej