



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

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE 3

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY 4

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY 14

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY 25

ROZDZIAŁ 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY .. 54

ROZDZIAŁ 6

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW, OBOWIĄZEK SZKOLNY 67

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY . 72

ROZDZIAŁ 8

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO 80**

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 113

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 jest mowa o Szkole - rozumie się przez to Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Sierczy.
4. Siedziba Szkoły znajduje się pod adresem: Siercza 428, 32-020 Wieliczka.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wieliczka, mająca siedzibę przy ul. Powstania Warszawskiego 1 w Wieliczce.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
7. Szkoła posługuje się pieczęcią:
 - a. podłużną o treści:

Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi
Siercza 428, 32 – 020 Wieliczka
tel./fax 12 651-54-97
NIP 683-17-61-928
REGON 350729000
 - b. okrągłą zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 – przysiółek „Kowalówka”, Rożnowa.
12. Szkoła posiada stronę internetową i adres internetowy.

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. Królowej Jadwigi jest szkołą publiczną.
2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w tym oddziały obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne na podstawie odrębnych przepisów.
5. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

§ 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 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydawanych na jego 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 kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, programie wychowawczo-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:
 - a. obchody Dnia Patrona Szkoły – święto Szkoły,
 - b. ślubowanie klas I,
 - c. kiermasze świąteczne,
 - d. pożegnanie absolwentów;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- e. współpracę z instytucjami upowszechniania kultury, uczestniczenie w imprezach kulturalno-rozrywkowych, sportowych, spotkaniach z ciekawymi ludźmi;
- f. wyrabianie nawyku poszanowania mienia własnego i Szkoły.

3. 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 pielęgniarki 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.

4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność oraz przedsiębiorczość;

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

5. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 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 organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez:

- 1) organizowanie nauczania indywidualnego w domu ucznia;
- 2) organizowanie nauczania zindywidualizowanego w ramach obowiązujących przepisów;
- 3) zapewnienie pełnej opieki pedagogicznej;
- 4) powoływanie oddziałów integracyjnych w miarę potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 5) zapewnienie opieki specjalistów: pedagoga, logopedy, psychologa, pedagoga specjalnego.

3. Szkoła umożliwia rozwój zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) realizowanie indywidualnych programów nauczania;
- 2) pomoc w przygotowaniu i uczestnictwo w konkursach, olimpiadach oraz zawodach sportowych na szczeblu szkoły, rejonu, województwa i makroregionu;
- 3) prowadzenie kół przedmiotowych i kół zainteresowań oraz innych zajęć pozalekcyjnych zgodnie z oczekiwaniami uczniów i rodziców.

§ 6.

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stworzenia warunków dla aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) klas integracyjnych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) niezwłoczne informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem. Ich zadania określają odrębne przepisy.
11. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 7.

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 ich zorganizowanie, przeprowadzenie i rozliczenie zgodnie z Regulaminem Wycieczek.
5. Funkcję kierownika wycieczki może sprawować jedynie wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik pedagogiczny Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy.
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;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 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.

§ 8.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, nauczyciel prowadzący oddział przedszkolny dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne obejmuje obowiązki wychowawcy od klasy I do klasy III oraz jeden wychowawca prowadzi oddział od klasy IV do VIII, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
3. Rodzice i nauczyciele Szkoły współdziałają 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 otrzymują 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, a także przez dziennik elektroniczny;
 - 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 i prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zobowiązani są do przedstawienia pełnej, rzetelnej informacji o stanie zdrowia 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.

§ 9.

1. Rodzice współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, zwłaszcza poprzez:

- 1) bieżące kontakty z wychowawcą i nauczycielami;
- 2) udział w spotkaniach okresowych;
- 3) konsultacje z pedagogiem szkolnym;
- 4) kontakty z Dyrektorem i Wicedyrektorem Szkoły;
- 5) kontakty telefoniczne;
- 6) dziennik elektroniczny;
- 7) udział w życiu Szkoły (akademie, imprezy, uroczystości szkolne).

2. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócać toku lekcji, pełnionego dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.
3. Nauczyciele zapewniają rodzicom i prawnym opiekunom dziecka oraz osobom (podmiotom) sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem prawo do:
 - 1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, szkole oraz programu pracy Szkoły;
 - 2) znajomości przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) rzetelnej informacji odnośnie do postępów i przyczyn trudności w nauce uczniów;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii o pracy Szkoły;
 - 6) informacji o przewidywanych dla ucznia ocenach śródrocznych i rocznych.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 10.

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

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły:

- 1) kieruje dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą działalnością Szkoły;
 - 2) opracowuje dokumenty programowo-organizacyjne Szkoły:
 - a) arkusz organizacji szkoły oraz przydział czynności dodatkowych nauczycieli,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć,
 - c) 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 ich harmonijnego 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 Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim,
 - 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,

ł) w porozumieniu z Radą Rodziców określa wzór jednolitego stroju uczniów,

m) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;

4) kieruje przygotowaniem projektów, dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:

a) planu pracy Szkoły,

b) kalendarza imprez i uroczystości szkolnych,

c) planu wycieczek,

d) kalendarza konkursów,

e) organizuje praktyki pedagogiczne;

5) przedstawia Radzie Rodziców wnioski do programu wychowawczo-profilaktycznego.

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 bieżącym funkcjonowaniu;

5. decyduje o wykorzystywaniu według swego uznania, po konsultacji z Radą Pedagogiczną, środków finansowych przyznanych Szkole;

6. reprezentuje Szkołę na zewnątrz, podpisuje dokumenty i korespondencję;

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) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 3) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w Szkole podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
- 5) prawidłowe wykorzystanie środków określonych w planie finansowym Szkoły;
- 6) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 7) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 8) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 9) planowanie i realizację zadań obrony cywilnej związanych z realizacją zadań w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 10) prawidłową realizację i organizację wycieczek, biwaków i rajdów;
- 11) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 12) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
- 14) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.

§ 12.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 7) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 10) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 11) uchwalanie zmian Statutu Szkoły;
 - 12) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
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) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 6) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 7) powierzenie stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 8) (uchylony);
- 9) powierzenie stanowiska Wicedyrektora;
- 10) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
- 11) wzór jednolitego stroju;
- 12) pracę Dyrektora w związku dokonywaną oceną pracy Dyrektora Szkoły;
- 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 14) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 15) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 16) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 18) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
- 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
- 20) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
- 5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
 - 1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;
 - 4) o określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
- 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. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13.

- 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
- 2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;

- 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

4. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

§ 13a

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2, należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 2) opiniowanie ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;

- 3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
 - 4) organizacja pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych;
 - 5) działania w zakresie:
 - 3.5.a) przygotowywania szkolnych spektakli,
 - 3.5.b) tworzenia dekoracji, szkolnych gazetek, głównie o tematyce humanitarnej;
 - 6) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 7) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, za zgodą rodziców.

§ 14.

1. Rada Rodziców jest społecznym organem szkoły, który reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 3) wybór przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 2) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
- 3) podjęcie i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,
 - b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 11) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole.

6. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
 - 1) powołanie Rady Szkoły;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 15.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo przedstawicieli w zebraniach pozostałych organów Szkoły na wniosek lub na zaproszenie;
 - 2) opiniowanie projektów uchwał, zgodnie z kompetencjami określonymi w przepisach;
 - 3) możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę Rady Pedagogicznej z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Dyrektor Szkoły może uczestniczyć z głosem doradczym w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, za ich zgodą lub na zaproszenie.
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, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 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 odbywać się na terenie Szkoły;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów ma miejsce przy udziale osób zainteresowanych oraz przedstawicieli organów Szkoły;
 - 4) konflikty między organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły w ramach swych kompetencji, o ile nie jest on stroną konfliktu;
 - 5) w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia konfliktu na szczeblu szkolnym oraz w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor Szkoły, strony mogą zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 16.

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

2. Zasady wprowadzania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych 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.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania i programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18.

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, zgodnie z zasadami ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, zaś czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- a. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
- b. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3-5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.
7. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, w formie wycieczek lub zorganizowanych imprez.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 20.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych komputerowych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów w oddziale integracyjnym określona w przepisach w sprawie ramowych statutów szkół publicznych.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów lub nie więcej niż 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
 3. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, w tym integracyjne, realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Wieliczka.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Gminy.

§ 22.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach 6:00-17:00, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego nie może być krótszy niż 5 godzin.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

§ 23.

1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej

wychowania przedszkolnego, koncentrując się na wspomaganiu i ukierunkowaniu rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem oraz możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym.

3. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. W oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii, uwzględniając następujące zasady:
 - 1) podstawą udziału ucznia w zajęciach religii jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnego wniosku;
 - 2) życzenie udziału ucznia w zajęciach religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie;
 - 3) zasady organizacji nauki religii w przedszkolu określają odrębne przepisy.
1. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauka języków obcych itp. po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, która nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.

§ 23a

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w

relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w Szkole.

2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
 - 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie, a także wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa podczas organizowanych zajęć;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, a także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, rodziców i nauczycieli stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
- 9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem Szkoły.

§ 24.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym są bezpłatne.

§ 25.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole w terminie od 1 marca do 31 marca każdego roku;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
 - a. za granicą, w tym 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,
 - b. przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 26.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym integracyjnym określa § 31 ust. 2

§ 27.

1. Rodzice odpowiedzialni są za zapewnienie dzieciom pełnego bezpieczeństwa w drodze do oddziału i z powrotem.
2. Dziecko oddziału przedszkolnego winno być przyprowadzane i odprowadzane ze Szkoły przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną zapewniającą pełne bezpieczeństwo zgodnie z wypełnioną deklaracją składaną wychowawcy na początku roku szkolnego. Osoby nieupoważnione przez rodziców nie mogą odbierać dzieci.

3. Deklaracje podpisane przez rodziców wychowawcy przechowują w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego w Szkole w wyznaczonych godzinach, nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka, prawnymi opiekunami dziecka lub osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.
5. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po 30 minutach od zakończenia zajęć oraz w przypadku niemożności skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel może podjąć decyzję o wezwaniu policji.
6. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 28.

1. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców, prawnych opiekunów dziecka lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest co roku w wyniku procedur związanych z wyborem dostawcy cateringu na podstawie zapytania ofertowego.
3. Odpłatność za usługi świadczone w oddziale przedszkolnym obejmuje w szczególności koszty związane z opieką i wychowaniem dziecka i ustalana jest przez organ prowadzący.

§ 29.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawa wynikające z Konwencji o prawach dziecka, a w szczególności ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego i wychowawczo-kształcącego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego traktowania;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej, własności;
 - 5) bezpieczeństwa;
 - 6) opieki i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa tego rozwoju;
 - 9) akceptacji jego osoby;
 - 10) nienaruszalności cielesnej;
 - 11) podejmowania decyzji i możliwości wyboru;
 - 12) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 14) zdrowego żywienia.
2. Dziecku w oddziale przedszkolnym nie wolno:
- 1) stwarzać niebezpiecznych sytuacji;
 - 2) krzywdzić innych i siebie;
 - 3) przeszkadzać innym w pracy i zabawie.
3. Dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych norm współżycia w grupie, a szczególnie okazywać szacunek dorosłym i rówieśnikom;
 - 2) postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
 - 3) używać form grzecznościowych wobec dorosłych oraz koleżanek i kolegów;
 - 4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz koleżanek i kolegów;
 - 5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
 - 6) szanować wspólną własność;
 - 7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
 - 8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
 - 9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 30.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego; jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałaniem z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka lub osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom stałej opieki, zarówno w czasie zajęć w placówce, jak i poza budynkiem;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
 - 6) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 7) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka i utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
 - a. poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b. ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c. zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d. przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e. włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 8) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;

- 9) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
 - 1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
 - 2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
 - 3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;
 - 4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
 - 5) inne formy doskonalenia.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30a

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
 - 1) spotkań:
 - a. informacyjnych,
 - b. organizacyjnych,
 - c. informacyjno-integracyjnych;
 - 2) uroczystości szkolnych;
 - 3) rozmów indywidualnych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) konsultacji;
 - 6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
 - 7) zajęć otwartych;
 - 8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami, organizując w szczególności:
 - 1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
- 3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
- 4) zajęcia pokazowe;
- 5) spotkania indywidualne z rodzicami;
- 6) wystawy prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprezy i wycieczki.

§ 30b

1. Dyrektor może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w następujących przypadkach:
 - 1) nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym przez miesiąc i niezgłoszenia tego faktu;
 - 2) gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu jego samego i innych dzieci i z tego powodu dziecko wymaga dodatkowej opieki osoby dorosłej;
 - 3) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców postanowień Statutu.
2. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy dzieci w sytuacji opisanej w ust. 1, Dyrektor zobowiązany jest wcześniej podjąć następujące działania:
 - 1) wdrożyć program naprawczy mający na celu pomoc dziecku;
 - 2) zawiadomić rodziców o konieczności podjęcia współpracy w celu korekcji zachowań dziecka;
 - 3) zaproponować rodzicom i dziecku odpowiednią pomoc.
1. Jeżeli działania, o których mowa w ust. 2, nie przynoszą oczekiwanych efektów, Dyrektor skreśla dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.
2. Skreślenie dziecka z listy dzieci oddziału przedszkolnego nie dotyczy dziecka odbywającego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 30c

Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

- 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;

- 2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
- 3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
- 4) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
- 5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
- 6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
- 7) organizowanie wypoczynku dzieci;
- 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
- 9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 31.

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową (w tym z afazją), z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera) i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach klasy integracyjnej.
2. Oddział integracyjny liczy nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
3. Oddział integracyjny jest objęty opieką dwóch nauczycieli: wychowawcy i dodatkowego nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
5. 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.
6. 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.

§ 32.

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.

§ 33.

1. Szczegółową realizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor Szkoły zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły określa:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;

- 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
- 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
- 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

3a. Arkusz organizacji Szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 3, określa w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, jeżeli takie zajęcia są w Szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- f) tygodniowy, a w przypadku szkoły dla dorosłych prowadzącej zajęcia w formie zaocznej – semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 5) liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz zajęć opiekuńczych i wychowawczych w internacie;
 - 6) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
 - 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 8) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 9) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 10) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 12) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
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 w wersji elektronicznej. W przypadku braku dziennika w wymaganej wersji dopuszczalny jest dziennik papierowy;
- 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:

- 1) uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące:
 - a. klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły,
 - b. przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu;
- 2) zezwolenia Dyrektora Szkoły na:
 - a. indywidualny program lub tok nauki,
 - b. spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego,
 - c. spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 3) zaświadczenie o przebiegu nauczania ucznia.

4. 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.
5. Dokumentację przebiegu nauczania udostępnia się na terenie Szkoły w obecności Dyrektora lub wskazanej przez niego osoby.

§ 34.

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły.
 - 1a. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła tworzy warunki do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.
3. Nauczyciele są wspierani, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
4. Dyrektor tworzy warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej Szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
6. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:

- 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
- 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
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 skontrum 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 w szczególności:

- 1) praca pedagogiczna;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) udzielanie informacji;
- 4) poradnictwo w doborze lektury;
- 5) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych zajęć edukacyjnych;
- 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;

- 15) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 16) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 17) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

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.

§ 36.

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka i osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

- 1) współpracę z uczniami w zakresie:
 - a. umożliwiania wypożyczania książek z księgozbioru podstawowego;
 - b. korzystania z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;
 - c. prowadzenia zajęć edukacji czytelnicy i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
 - d. pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
 - e. pomocy w opracowywaniu prac domowych;
 - f. uwzględniania życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
 - g. wspierania rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
 - h. umożliwienia korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych.
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie:
 - a. wypożyczania książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego;
 - b. udostępniania czasopism i literatury fachowej;

- c. udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli;
 - d. kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne;
 - e. współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli;
 - f. informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę książek , a także artykułach w czasopismach fachowych.
- 3) współpracę z rodzicami w zakresie:
- a. udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych;
 - b. umożliwienia korzystania z księgozbioru;
 - c. informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do Regulaminu Biblioteki.
- 4) współpracę z innymi bibliotekami w zakresie:
- a. współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych;
 - b. udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach;
 - c. wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek;
 - d. organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 37.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, prawnych opiekunów dziecka i osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
3. (uchylony).

4. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez zapis u nauczyciela świetlicy na początku roku szkolnego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców, po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy, w świetlicy może przebywać uczeń niezapisany, któremu rodzice nie są w stanie zapewnić opieki z powodów wyjątkowych i uzasadnionych.
5. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na podstawie pisemnej deklaracji rodziców.
6. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci obojga rodziców pracujących, którzy oprócz zapisu muszą przedstawić zaświadczenie o zatrudnieniu.
7. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
8. Świetlica obejmuje opieką uczniów w godz. 7.00 – 17.00.
9. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Świetlica w szkole podstawowej zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. 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 oraz 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;

- 7) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym szkoły.
12. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
13. 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.
14. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin.

§ 38.

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 zastrzeżeniem ust. 7.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
7. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 5:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 7, Dyrektora Szkoły.

§ 38a

1. W Szkole mogą być podejmowane działania w zakresie wolontariatu.
2. Celem działań w zakresie wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania w zakresie wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Zadania z zakresu wolontariatu koordynuje rada wolontariatu, o której mowa w § 13a ust. 2.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu określa regulamin.

§ 38b

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:
 - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 3) pomocy psychologicznej;
 - 4) profilaktyki uzależnień;
 - 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 39.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności.
3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie ustalonym w przydziale czynności.
4. Wicedyrektor podejmuje decyzje w zakresie udzielonych upoważnień.
5. Wicedyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły w czasie nieobecności Dyrektora, bezpieczeństwo osób, wyposażenie materialne, stan sprawności technicznej, usuwa powstałe zagrożenia.
6. Powierzenia stanowiska Wicedyrektora Szkoły i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się pracowników niebędących nauczycielami.
2. Do pracowników Szkoły niebędących nauczycielami zalicza się:
 - 1) pracowników administracji,
 - 2) pracowników obsługi.
3. Pracownicy niebędący 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 niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 41.

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.
3. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. 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.
5. Do szczegółowych zadań nauczycieli należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie prowadzonych zajęć;

- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 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 przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 9) uczestniczenie w pracy zespołów nauczycielskich i posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 10) zapoznawanie się na bieżąco z obowiązującymi aktami prawnymi;
- 11) prowadzenie podstawowej dokumentacji pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych;
- 12) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 13) wybór podręcznika zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) informowanie uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów dziecka i osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, na początku roku szkolnego o:
 - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

15) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 60 ust. 10 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

16) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmioklasisty.

6. 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) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i dokumentowanie 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.

7. 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 eksperymencie pedagogicznym na zasadach dobrowolności.

§ 42.

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 powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.
 - 2a. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują m.in.:
 - 1) doradztwo w zakresie wyboru lub opracowania programu nauczania oraz jego modyfikowania 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) przygotowanie projektu opinii o planowanym eksperymentalnym programie nauczania;
 - 7) prowadzenie wewnętrznej ewaluacji pracy Szkoły;
 - 8) współdziałanie w zakresie kontroli zarządczej;
 - 9) inne działania wynikające z aktualnych potrzeb Szkoły.
6. Powołane zespoły wykonują zadania w miarę potrzeb bieżących oraz stałe zadania wynikające z zadań statutowych Szkoły.

§ 43.

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają Dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV– VIII szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;

- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.

§ 44.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale (zwanemu dalej wychowawcą).
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) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
 - 2) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą;
 - 3) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
 - 4) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
 - 5) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
 - 6) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 7) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 9) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania wychowawczo- opiekuńczych potrzeb uczniów;

- 10) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
- 11) zapoznanie rodziców z dokumentacją wewnętrzną, Statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania oraz programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 12) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 13) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
- 15) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
- 16) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
- 17) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców, prawnych opiekunów dziecka i osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
- 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.

§ 45.

1. W Szkole z uwagi na prowadzenie oddziałów integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do obowiązków nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 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;
 - 8) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;
 - 9) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 10) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 11) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Szkoła zatrudnia nauczycieli specjalistów: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę.
 4. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole, oddziałach przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) przedstawianie okresowych sprawozdań Radzie Pedagogicznej na temat sytuacji wychowawczej w Szkole.
5. Do zadań logopedy w należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 46.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok

szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

7. Do zadań nauczyciela, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego w szczególności należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Rozdział 6

Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny

§ 47.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
3. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy przeprowadzana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Organ prowadzący Szkołę Podstawową im. Królowej Jadwigi w Sierczy, biorąc pod uwagę terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, określone w odrębnych przepisach, ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności związanych z rekrutacją do Szkoły.

§ 48.

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Sierczy przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do Szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
5. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w § 24.
6. 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 lub kopii arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,
 - 3) (uchylony).
7. 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.

8. 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.
9. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas w czasie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 49.

1. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej publicznej lub niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej.
2. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego uznaje się również udział niepełnosprawnych umysłowo dzieci (a także młodzież niepełnosprawną umysłowo) w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Roczne przygotowanie przedszkolne oraz obowiązek szkolny 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.
4. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku, o którym mowa w § 24, poza przedszkolem lub inną formą wychowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu 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 ust. 3.
1. Rodzice dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa

w ust. 4, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 50.

(uchylony)

§ 51.

1. Uczeń ma prawo, w szczególności 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;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 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) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 10) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub prawych opiekunów;
- 11) korzystania ze świetlicy i stołówki szkolnej zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 12) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 13) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 14) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 15) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 16) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo;
- 17) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 18) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
- 19) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
- 20) odpoczynku;

- 21) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 22) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
 - 23) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
 - 24) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 25) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 26) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 27) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 28) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 3. Dyrektor Szkoły po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 52.

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 (andrzejki, mikołajki, walentynki).

§ 53.

1. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię pedagogiczno-psychologiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego w domu.
2. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzania swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
3. W szczególnych przypadkach uczeń ma prawo do korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem w czasie wspólnie uzgodnionym.

§ 54.

1. 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.
2. Uczeń posiadający telefon komórkowy w Szkole zobowiązany jest do:
 - 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz w czasie zajęć edukacyjnych;
 - 2) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”; za zgodą nauczyciela wychowawcy lub pełniącego dyżur;
 - 3) nieużywania telefonów do robienia zdjęć, nienagrywania filmów i rozmów w czasie pobytu w Szkole oraz podczas zajęć organizowanych w Szkole poza terenem Szkoły.
 3. Uczeń, który przyniósł do Szkoły za zgodą nauczyciela, urządzenie elektroniczne rejestrujące obraz i dźwięk zobowiązany jest do używania urządzenia zgodnie z celem ustalonym przez nauczyciela i w określonym przez niego czasie.
 4. W przypadku niestosowania się ucznia do warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły określonych w ust. 2 i 3 nauczyciel może odebrać telefon, po uprzednim wyjęciu karty SIM przez ucznia i następnie oddać telefon rodzicowi.

§ 55.

1. Samowolne opuszczanie przez uczniów terenu Szkoły w trakcie zajęć jest niedozwolone.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły środków zagrażających ich życiu i zdrowiu.

3. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń, a za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice lub opiekunowie ucznia, który ją wyrządził.
4. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie klas do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni. Nie wolno tam przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży.
6. W szatni znajdują się szafki zamykane na kluczyk z indywidualnymi skrytkami. Za zgubienie kluczyka do szafki odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice uczniów korzystających ze skrytki.

§ 56.

1. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie z ważnych powodów na pisemną lub osobistą prośbę rodzica.
2. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania przy sobie dzienniczka lub zeszytu do korespondencji, umożliwiającego kontakt rodziców ze Szkołą. Wszystkie prośby o zwolnienie z zajęć powinny być odnotowane w dzienniczku.
3. Uczeń ma obowiązek przedstawić wniosek o usprawiedliwienie każdej absencji niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są za nieusprawiedliwione.
4. Pisemny wniosek o usprawiedliwienie nieobecności ucznia kieruje do wychowawcy rodzic lub prawny opiekun dziecka albo osoba (podmiot) sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem, w zeszycie do korespondencji lub poprzez informację w dzienniku elektronicznym.
5. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za usprawiedliwioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
6. Wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności, gdy ma uzasadnione wątpliwości co do wiarygodności i zasadności podanych we wniosku informacji.

§ 57.

1. Każdy uczeń ma obowiązek nosić jednolity strój i tarczę ustalone przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
2. Strój codzienny obowiązujący podczas dni nauki szkolnej:
 - a) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - b) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być krótsze, do wysokości kolan, zabrania się noszenia krótkich spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - c) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - d) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolców, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch;
 - e) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie z jasną podeszwą do chodzenia tylko po Szkole;
 - f) zakazane jest przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych miejscach niż uszy oraz tatuaże;
 - g) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosów, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach edukacyjnych;
 - h) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu i ozdabianie paznokci;
 - i) na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest uczestniczyć w

stroju zmiennym zgodnym z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny (koszulka, spodenki) noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego. Włosy, jeśli są długie, powinny być spięte. Bizuteria i inne elementy ubioru mogące powodować niebezpieczeństwo skaleczenia lub uszkodzenia ciała nie powinny być w tym dniu zakładane do Szkoły.

3. Dzieci i uczniowie ze względu na bezpieczeństwo mają obowiązek nosić elementy odblaskowe - kamizelki.
4. Podczas uroczystości szkolnych i innych uroczystości uczeń ma obowiązek nosić strój galowy:
 - 1) chłopcy – biała koszula i czarne lub granatowe spodnie;
 - 2) dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica.

§ 58.

1. Ucznia nagradza się za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród oraz sposoby ich przyznawania:
 - 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę klasy;
 - 2) pochwała wpisana do dzienniczka ucznia;
 - 3) pochwała udzielona przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) pochwała umieszczona na gazecie Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) pochwała udzielona na forum Szkoły;
 - 6) nagrody książkowe za uzyskane świadectwo z wyróżnieniem, osiągnięcia sportowe, aktywność społeczną i 100% frekwencję;
 - 7) wycieczki, nagrody rzeczowe, dyplomy.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są na wniosek wychowawcy, Dyrektora Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, organizacji szkolnych.

§ 58a

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 59.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, 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 Dyrektora Szkoły;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy w Szkole;
 - 8) przeniesienie do innej szkoły przez Kuratora Oświaty.

2. Wniosek o przeniesienie ucznia przez Kuratora Oświaty do innej szkoły składa Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 jest kierowany w szczególności, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły;
 - 2) otrzymał kary przewidziane w Statucie Szkoły, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów;
 - 3) zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, pobicia, zastraszanie.
4. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się 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.
5. Od rozstrzygnięcia wychowawcy uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły, który rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) utrzymać karę i oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary na określony czas.
6. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
7. Szkoła informuje rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, o przyznanej nagrodzie uczniowi lub zastosowaniu wobec niego karze.
8. (uchylony).

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 60.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę 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, a co zrobił źle, 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 wewnętrzne 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, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
 - 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.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 10 pkt 1.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
 - 9a. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego

rodzicom na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

10. Nauczyciele na początku każdego nowego 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) trybie i terminach ustalania ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych i rocznych);
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 5) dostępności wymagań edukacyjnych w bibliotece szkolnej.
11. 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;
 - 3) (uchylony).
12. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują rodziców, prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, o postępach i trudnościach dziecka w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia. 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.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 60 ust. 10 pkt 1, 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 w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów; o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 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, 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 wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów dziecka i osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektor Szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem (w tym z Zespołem Aspergera) z nauki drugiego języka obcego.
7. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. W ramach planu zajęć szkolnych organizuje się naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, wyrażą takie życzenie.
10. Pisemną rezygnację z uczestniczenia w nauce religii i etyki mogą złożyć rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, u Dyrektora Szkoły w każdym czasie i traktowana jest ona jako zmiana oświadczenia.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.
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.

§ 63.

1. W klasach I – III bieżąca ocena osiągnięć ucznia może być wyrażona jednym z następujących sformułowań, ułożonych w kolejności od najbardziej pożądanego. Poszczególnym sformułowaniom odpowiadają symbole cyfr 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 niewielką pomocą nauczyciela - 4;
 - 4) uczeń mimo pomocy nauczyciela wykonuje zadania z błędami -3;
 - 5) uczeń wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela – 2;
 - 6) uczeń nie potrafi wykonać zadania mimo pomocy nauczyciela - 1;
 - 7) dodatkowo można odnotować w dzienniku „np” za brak przygotowania do zajęć lekcyjnych lub „nb” w przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzianu, pracy klasowej, kartkówki, itp.
2. Dopuszcza się rozszerzenie ocen bieżących przez dostawienie do oznaczenia literowego znaków „+” i „-”.
3. Począwszy od klasy IV, bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 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).
1. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
 3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny za pracę pisemną zgodnie z wymaganiami ustalonymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 4. Dodatkowo można odnotować w dzienniku „np.” – za brak przygotowania do zajęć lekcyjnych.
 5. 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.

§ 64.

1. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:
 - 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu);
 - 2) 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) prace długoterminowe (referaty, albumy, projekty, wystawy prac, wernisaże, rozprawki),
 - 10) testy sprawnościowe;
 - 11) (uchylony);
 - 12) działalność muzyczna;
2. Nauczyciel powiadamia ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pracy kontrolnej, obejmującej swym zakresem wiadomości powyżej 3 lekcji. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
 3. 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.
 4. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
 5. Jeżeli termin zadania klasowego został zmieniony na prośbę uczniów, nie ma zastosowania ust 4.

§ 65.

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 zachowaniu (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 dziecka oraz osoba (podmiot) sprawująca pieczę zastępczą nad dzieckiem, 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 odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.

§ 66.

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 którym odpowiadają następujące sformułowania:
 - 1) 6 - pozytywne przejawy zachowania ucznia cechuje szczególne zaangażowanie;
 - 2) 5 - uczeń bez zastrzeżeń wypełnia swoje obowiązki;
 - 3) 4 - uczeń wypełnia swoje obowiązki, gdy odpowiednio jest motywowany;
 - 4) 3 - uczeń nie wypełnia swoich obowiązków, jednak potrafi o tym rozmawiać i dąży do poprawy;
 - 5) 2 - 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) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,

7) okazywanie szacunku innym osobom;

4. Kryteria ocen zachowania:

1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- a. uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
- b. nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- c. uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
- d. rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
- e. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
- f. bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
- g. zmienia obuwie na szkolne,
- h. zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
- i. jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;

2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
- b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
- c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
- e) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią,
- g) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

3) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:

- a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
- b) posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
- c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach Szkoły,
- d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;

4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:

- a) wypowiada się pełnymi zdaniami,
- b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- c) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
- d) poprawnie używa języka polskiego;
- 5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a. podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - b. reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - c. podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
 - d. w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - e. nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani używek;
- 6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - a. posiada wysoką kulturę osobistą,
 - b. przestrzega norm społecznych,
 - c. jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - d. ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - a. szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
 - b. w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w Szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - c. jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

§ 67.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę bieżącą ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 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) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
 - a. w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu,

- b. w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób,

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,

- chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
- wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią,
 - c. w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
 - uczestniczy lub pomaga w uroczystościach święta Szkoły,
 - godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
 - d. w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - wypowiada się pełnymi zdaniami,
 - prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji, oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - e. w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
 - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f. w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - posiada wysoką kulturę osobistą,
 - przestrzega norm społecznych,
 - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny, ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie z regulaminem szkoły,
 - g. w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,

-

- w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,

- jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów, spełnia następujące kryteria:

a. w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- systematycznie uczęszcza na lekcje,

- nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,

- sumiennie wykonuje swoje obowiązki,

- osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,

- uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,

- posiada własne zainteresowania,

- uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,

- zmienia obuwie na szkolne,

- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,

- jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,

b. w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:

- chętnie bierze udział w aktywnościach na rzecz klasy i społeczności szkolnej,

- dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,

- reaguje na dostrzeżone przejawy zła,

- ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,

-

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- pomaga kolegom w nauce,
 - c. w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych,
 - d. w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie,
 - e. w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - troszczy się o mienie Szkoły i estetyczny wygląd,
 - f. w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
 - przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny zgodnie z regulaminem szkoły,
 - g. w zakresie okazywania szacunku innym osobom kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w Szkole jak i poza nią;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a. w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
 - (uchylony),
 - b. w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - sporadycznie włącza się w życie klasy i Szkoły,
 - reaguje na uwagi środowiska pedagogiczne - wychowawczego szkoły,

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

-

- dba o mienie Szkoły,
- c. w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
 - okazuje szacunek dla symboli Szkoły,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych.

-

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- d. w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
- e. w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom: nie pali, nie pije alkoholu, nie bierze narkotyków,
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
- f. w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
- może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie,
 - nie zapanował nad emocjami,
 - użył mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
- g. w zakresie okazywania szacunku innym osobom z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty i spełnia następujące kryteria:
- a. w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków,
 - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
 - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
 - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
 - (uchylony),
- b. w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
 - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - nie zawsze reaguje na uwagi ustne środowiska społeczno - wychowawczego,
 - ulega konfliktom i bójkom,

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- -
 - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
 - c. w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - w miarę możliwości dba o honor szkoły, i szanuje jej tradycje,
 - d. w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
 - e. w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - f. w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
 - swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - zdarza się, że opuszcza teren Szkoły,
 - g. w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym osobom;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uchybia wymaganiom zawartym w treści oceny, a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku, spełnia następujące kryteria:
- a. w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - uczeń często spóźnia się na lekcje,
 - posiada godziny nieusprawiedliwione, (do 30),
 - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
-

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- nie przygotowuje się do lekcji,
- nie prowadzi zeszytów przedmiotowych, nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego, nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce, stwarza problemy dyscyplinarno - porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum, czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- (uchylony),
 - b. w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
 - c. w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
 - nie zna treści hymnu,
 - nie szanuje sztandaru szkoły, nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu w obecności sztandaru,
 - lekceważąco odnosi się do Szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji,
 - d. w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
 - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - e. w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,
 - uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - podczas przerw opuszcza teren Szkoły,
 - uczniowi zdarzyło się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej, (prowokuje konflikty i bójki),
 - f. w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
 - uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

-
-
- lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników Szkoły,
- swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,

-

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

g. w zakresie okazywania szacunku innym osobom:

- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
- wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
- lekceważy pracowników Szkoły;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia obowiązkom określonym w Statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających itp.) i nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.

§ 68.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych, a klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
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.

5a. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 - 5b. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. (uchylony).
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim po ustaleniu lub uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 69.

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 przewyżnianiem 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, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na

wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 70.

1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
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 klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnego zawiadomienia.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do 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.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Rodzice są zobowiązani do zapoznawania się z wszystkimi ocenami, także z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi w dzienniku elektronicznym. Informacja w systemie o

poprawnym zalogowaniu się do dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z oceną.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych może być:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, zgłaszają do nauczyciela danego przedmiotu, nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 5) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1 oraz § 74 ust. 1.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, 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.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami prawnymi opiekunami dziecka oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
8. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 73.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
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 nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny 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 poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Rada Pedagogiczna ma prawo nie wyrazić zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia.
9. 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 dziecka oraz osobami (podmiotami) sprawującymi pieczę zastępczą nad dzieckiem.
10. Egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 2 i 7 oraz ust. 3 pkt 1, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład 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, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
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.

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który powinien zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 10 i 11;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Protokół sporządza nauczyciel będący członkiem komisji.
18. Wychowawca klasy zobowiązany jest dołączyć do arkusza ocen ucznia protokół oraz załączniki, wpisać datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
19. Nad prawidłowością przebiegu egzaminu czuwa Dyrektor Szkoły.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1 oraz § 74 ust. 1.
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 obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 74.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 62 ust. 1b, z

jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu poprawkowego członek komisji sporządza protokół, który zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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.

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 78 ust. 3.

§ 75

(uchylony)

§ 76.

1. Wychowawcy na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceniania zachowania.
2. Wychowawca klasy, na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców prawnych opiekunów dziecka i osób (podmiotów) sprawujących pieczę zastępczą nad dzieckiem, o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
4. Sposób zasięgnięcia przez wychowawcę
 - 1) opinii nauczycieli:
 - a. wychowawca sporządza listę uczniów klasy z proponowanymi ocenami zachowania i przedstawia ją nauczycielom,
 - b. nauczyciele nanoszą swoje opinie;
 - 2) opinii uczniów danej klasy - wychowawca przedstawia klasie proponowane oceny zachowania, prosząc uczniów o ewentualne uwagi poparte uzasadnieniem;
 - 3) opinii ocenianego ucznia - indywidualna rozmowa z uczniem na temat jego oceny zachowania (zapis oceny w dzienniku).

§ 77.

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

1. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.

§ 78.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kl. I-III może być promowany uchwałą Rady Pedagogicznej do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
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.

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

4. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 79.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust 4, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.3.
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. 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.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 63 ust. 4.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 80.

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.

§ 81.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz hymn.
2. W skład pocztu sztandarowego wchodzi 3 uczniów najstarszych klas, którzy wybierani są na rok szkolny przez Samorząd Uczniowski.
3. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu 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;

Statut Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi

Siercza 428, 32-020 Wieliczka

- 2) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na przedszkolaka;
- 3) Dzień Edukacji Narodowej;
- 4) Święto Niepodległości;
- 5) Dzień Patrona Szkoły;
- 6) pożegnanie absolwentów.

§ 82.

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.

§ 83.

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.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 13 czerwca 2018 r.