



**Statut Szkoły Podstawowej
im. Anny Iskry w Mietniowie
i Szkoły Filialnej w Pawlikowicach**

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 60)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. W sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół
- OBWIESZCZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty
- OBWIESZCZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 9 lipca 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach

oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw.

SPIS TREŚCI

Rozdział I

Postanowienia wstępne str.5

Rozdział II

Cele i zadania szkoły str.6

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje str.11

Dyrektor szkoły str.12

Rada pedagogiczna str.15

Samorząd uczniowski str.16

Rada rodziców str.17

Rozdział IV

Organizacja szkoły str.19

Biblioteka szkolna str.22

Świetlica szkolna str. 23

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna str. 24

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły str. 25

Nauczyciel str. 26

Wychowawca str. 28

Pedagog i psycholog szkolny str. 31

Bibliotekarz str. 32

Wychowawca świetlicy str. 33

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami str. 33

Rozdział VII

Uczniowie szkoły str. 35

Zasady rekrutacji str. 37

Prawa ucznia str. 41

Obowiązki ucznia str. 43

Nagrody dla uczniów str. 44

Kary dla uczniów str. 45

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów str. 47

Ocenianie i skala ocen	str. 51
Tryb i zasady ustalania śródrocznej i rocznej oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	Str. 55
Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	str. 58
Tryb i zasady oceniania zachowania	str. 59
Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	str. 64
Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny zachowania ucznia	str. 66
Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych	str. 67
Zasady promowania uczniów	str. 68
Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych	Str. 68
Wspomaganie procesu uczenia się i nauczania	str. 70
Rozdział IX	
Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych	str. 72
Cele i zadania oddziału przedszkolnego	str. 72
Organizacja oddziału przedszkolnego	str. 74
Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego	str. 75
Inni pracownicy oddziałów przedszkolnych	str. 76
Wychowankowie oddziału przedszkolnego	str. 77
Rozdział X	
Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole	str. 77
Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia	str. 79
Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów	str. 81
Rozdział XI	
Postanowienia końcowe	str. 82

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Mietniowie im. Anny Iskry – Szkoła Filialna w Pawlikowicach.
2. Szkoła Podstawowa w Mietniowie jest publiczną szkołą podstawową.
3. Szkołę prowadzi Gmina Wieliczka, siedziba przy ul. Powstania Warszawskiego 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Siedziba szkoły: Mietniów 60.
6. Siedziba szkoły filialnej: Pawlikowice 61.
7. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
8. Szkoła używa pieczęci okrągłej o brzmieniu:

SZKOŁA PODSTAWOWA W MIETNIOWIE IM. ANNY ISKRY

9. Szkoła używa stempli o brzmieniu:

Szkoła Podstawowa w Mietniowie
im. Anny Iskry – Mietniów 60
32-020 Wieliczka, tel/fax 12 278 30 94
Regon 001044206, NIP 683-14-92-776
Szkoła Filialna w Pawlikowicach
Pawlikowice 61, 32-020 Wieliczka
tel. 12 651 79 08

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które tworzą przedszkole publiczne tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie, na podstawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej i materialnej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Anny Iskry w Mietniowie,
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Anny Iskry w Mietniowie,
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wieliczka.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Zasady edukacji w oddziale przedszkolnym zawiera rozdział IX.

2. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej, narodowej i religijnej (zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków, dopalaczy i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,

6) współpracę z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce, Sądem Rodzinnym w Wieliczce, Domem Dziecka i Parafią w Pawlikowicach, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wieliczce i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa dyrektor szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 12) objęcie monitoringiem wybranych miejsc w szkole;

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) nauczyciel lub inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem w taki sposób, aby zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu (na zasadach określonych przez nauczyciela) oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. Szczegółowe zasady postępowania i obowiązki pracowników w obszarze bezpieczeństwa określone są w *Procedurach zachowania bezpieczeństwa w szkole*, w *Procedurze postępowania w przypadku zaistnienia wypadku ucznia w czasie zajęć edukacyjnych oraz w Procedurze organizowania wycieczek oraz krajoznawstwa i turystyki w szkole*.

.ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

Dyrektor szkoły

§ 11

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

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,

11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,

14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,

19) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,

22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
 - 16) sprawuje nadzór nad biblioteką szkolną.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w szkole.

Rada pedagogiczna

§ 12

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 6) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym (procedury szkolne).

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,

- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna opracowuje Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny, jego aktualizację i uchwała go.
 7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 10. O wstrzymaniu uchwały (niezgodnej z przepisami prawa) dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 11. W uzasadnionych przypadkach, Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników do końca czerwca.

Samorząd uczniowski

§ 13

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.

6. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania o charakterze wolontariatu. Szczegółowy regulamin działalności wolontariatu umieszczony jest w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.

Rada rodziców

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile oddziałów jest w szkole.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
4. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.

§ 18

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20

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

§ 21

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

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między klasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego m.in. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika papierowego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 26

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 27

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

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

Biblioteka szkolna

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
2. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko nauczyciela bibliotekarza.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę.
4. Biblioteka, stosując właściwe sobie metody i środki, pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną .
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie.
6. Czas pracy biblioteki powinien zapewnić możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne).
8. Bezpośredni nadzór i odpowiedzialność materialną nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

9. Bibliotekarz sprawuje całościową opiekę nad biblioteką szkolną, a w szczególności:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteki i czytelní,
 - 2) gospodaruje podręcznikami
 - 3) wypożycza książki i prowadzi statystykę wypożyczeń,
 - 4) dba o księgozbiór,
 - 5) wnioskuję do dyrektora o aktualizację zbiorów,
 - 6) prowadzi dokumentację pracy biblioteki,
 - 7) służy pomocą uczniom przy korzystaniu z księgozbióru podręcznego,
 - 8) prowadzi zajęcia opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawcze z uczniami.
10. Przyjmuje się skontrum jako metodę inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych.

Świetlica szkolna

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących,
 - 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców,
 - 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31

Szkoła organizuje dożywanie uczniów we współpracy z MGOPS w Wieliczce.

§ 32

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia: bibliotekę, zastępczą salę gimnastyczną, sale lekcyjne, gabinet psychologa i pedagoga.

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 33

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

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji
- 8) warsztatów.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Wieliczce oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 36

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 37

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 2) nadzór nad środkami pieniężnymi wszystkich organizacji szkolnych,
 - 3) organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

Nauczyciel

§ 38

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjazdów, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły
 - 12) w dni wolne od zajęć dydaktycznych prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej,
 - 13) rzetelnie wywiązywać się z powierzonych czynności obowiązkowych i nadobowiązkowych.
4. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe w ramach prac Rady Pedagogicznej.
5. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 4) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
 - 5) Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.
6. Do zadań zespołów przedmiotowych lub innych zespołów problemowo-zadaniowych należy:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

5) Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

7. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

1) W skład zespołu wchodzi: pedagog, wychowawca świetlicy oraz wychowawcy klas i w miarę potrzeb inni nauczyciele. W pracach zespołu mogą uczestniczyć zaproszone osoby adekwatnie do potrzeb (m.in. rodzice, kurator sądowy, policjant, pracownik PPPP).

2) Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności: rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów, ocena sytuacji wychowawczej szkoły, wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej, opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

3) Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

Wychowawca

§ 39

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

4. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,

5) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,

6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

7) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

8) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

9) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,

10) w przypadku niewłaściwego zachowania uczniów w szkole lub poza nią – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

11) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

- 12) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 13) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 14) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 15) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie monitorowania – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
6. Dyrektor szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
- 1) na umotywowany na piśmie wniosek rodziców uczniów z danej klasy,
 - 2) na wniosek rady pedagogicznej złożony na posiedzeniu rady pedagogicznej,
 - 3) na umotywowany wniosek wychowawcy klasy.
7. W sytuacji złożenia wniosku przez rodziców, dyrektor szkoły organizuje spotkanie z udziałem wychowawcy i rodziców, na którym rozpatrywane są zarzuty do wychowawcy. Jeżeli podczas spotkania nastąpi uzgodnienie stanowisk między wychowawcą i rodzicami i rodzice wycofają wniosek – wychowawca dalej może pełnić swoją funkcję. Jeżeli nie nastąpi uzgodnienie stanowisk – spośród nauczycieli nie pełniących funkcji wychowawcy klasy, dyrektor szkoły powołuje nowego wychowawcę danej klasy.
8. W sytuacji złożenia wniosku przez radę pedagogiczną sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły po analizie zarzutów i wysłuchaniu stron.
9. W sytuacji złożenia wniosku przez wychowawcę klasy sprawę rozstrzyga dyrektor szkoły po rozmowie z wychowawcą.
10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i zainteresowanych rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do pedagoga lub dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 40

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i szkole lub w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym i szkolnym;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i wychowawców 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. _Zadania psychologa szkolnego

- 1) Rozpoznawanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów. Określanie mocnych stron i predyspozycji, a także barier i ograniczeń wpływających na uczestnictwo uczniów w życiu szkoły,
- 2) Organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Wspieranie w zakresie funkcjonowania emocjonalno-społecznego uczniów.
- 3) Współpraca z poradnią i innym placówkami wspierającymi proces dydaktyczno-wychowawczy w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów.
- 4) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi, udzielanie porad, konsultacji.

Bibliotekarz

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, m.in. apeli, konkursów samodzielnie, jak również przy współpracy z nauczycielami, różnymi instytucjami czy organizacjami szkolnymi, pozaszkolnymi.

§ 42

Wychowawca świetlicy

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Spośród nauczycieli wykonujących zadania wychowawcy świetlicy, dyrektor szkoły wyznacza kierownika świetlicy.
3. Kierownik świetlicy sprawuje całościową opiekę nad świetlicą szkolną i odpowiada za jej funkcjonowanie.
4. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
 - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
 - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
 - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
 - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.

§43

Obowiązki pozostałych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 44

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 45

1. Uczeń może być doraźnie zwolniony z zajęć lekcyjnych w danym dniu:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.

§ 46

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły.

2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami, w formie spotkań indywidualnych w ramach „dni otwartych” lub w formie zebrań z rodzicami;

2) w zebraniach z rodzicami mogą brać udział goście zaproszeni przez dyrektora lub wychowawców;

3) udziału w organizowanych, przygotowywanych i prowadzonych przez dyrektora szkoły zebraniach – dotyczących problemów całej szkoły (dwa razy w roku wrzesień i styczeń),

4) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci,

5) rzetelnej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka,

6) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych, porad pedagoga

szkolnego,

- 7) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 8) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły, poprzez swoich przedstawicieli,
- 9) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania, dni otwarte),
- 10) działania w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców,
- 11) występowania z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

3. W ramach tej współpracy do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) dbanie o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
- 4) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej,
- 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w formie pisemnej najpóźniej w ciągu tygodnia po powrocie dziecka do szkoły
- 6) powiadomienie wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole dłuższej niż tydzień,
- 7) angażowanie się, jako partnerzy w działania szkoły, branie aktywnego udziału w wyborach i współdziałanie w organach szkoły
- 8) informowanie wychowawcy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Obowiązek szkolny

§ 46.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor kieruje się zasadą – równoliczności dzieci w oddziałach oraz równoliczności dziewcząt i chłopców w oddziałach.
6. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie którym dziecko mieszka.
7. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
8. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku, o których mowa w ust. 5 i 6 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
9. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
10. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
11. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
12. Wnioski, o których mowa w ust. 5 i 6 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
13. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
14. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.
15. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

16. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.

17. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

Zasady rekrutacji

§ 46.

1. Do Szkoły Podstawowej w Mietniowie przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych na terenie obwodu szkoły (Chorągiewca, Mietniów, Pawlikowice) na podstawie zgłoszenia do szkoły dziecka przez rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego i zasady postępowania rekrutacyjnego:
 - 1) nabór uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej prowadzony jest zgodnie w terminarzem i zasadami postępowania rekrutacyjnego ustalonymi przez Gminę Wieliczka dla uczniów, którzy w danym roku kalendarzowym kończą 7 lub 6 rok życia;
4. Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie musi zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

5. Do klas pierwszych dzieci z poza obwodu przyjmowane są na podstawie wniosku. Wniosek powinien zawierać:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;

6. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

7. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) przeprowadzenie odpowiednich sprawdzianów uzdolnień, predyspozycji, prób sprawności fizycznej,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, które należy przedłożyć w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

9. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.

10. Na żądanie wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, instytucje publiczne i organizacje pozarządowe są obowiązane do udzielenia wyjaśnień oraz informacji co do okoliczności zawartych w oświadczeniach, jeżeli posiadają takie informacje.

11. Do prowadzenia spraw związanych z potwierdzeniem okoliczności wykazanych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej,

kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy lub inną osobę na wniosek kierownika ośrodka pomocy społecznej, lub kierownika innej jednostki organizacyjnej gminy.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego, odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

§ 47

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły podstawowej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły podstawowej jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły podstawowej. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły podstawowej. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor szkoły podstawowej rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
11. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
12. Do postępowania uzupełniającego zasady postępowania rekrutacyjnego stosuje się odpowiednio.
13. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł;

2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów:

a) w przypadku przyjmowania do szkoły ucznia, który wypełnia obowiązek szkolny poza szkołą (na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty),

b) w przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;

3) świadectwa (zaświadczenia) wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełnione w czasie i według zasad ustalonych przez nauczyciela.

3. Jeżeli w klasie do której uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia w innym oddziale lub grupie w tej samej szkole, uczeń może:

1) uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;

2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo

3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.

4. 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 – nauczyciel zatrudniony w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

§ 48

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach. Zabrania się noszenia podkoszulków odstawiających brzuch, na ramiączkach, z dużymi dekolami. Szorty mogą być zakładane wyłącznie na zajęcia sportowe. Odzież nie powinna posiadać napisów i obrazów sprzecznych z systemem wychowawczym Szkoły /wulgarnych i obraźliwych/.

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

- 1) dziewczęta: biała bluzka, gładka granatowa lub czarna spódnica nie krótsza niż do połowy uda, dopuszczalne założenie granatowych lub czarnych spodni wyjściowych w razie niepogody lub zimna.
- 2) chłopcy: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie wyjściowe, ewentualnie garnitur.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy – białe podkoszulek i czarne lub granatowe spodenki.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwie niepozostawiającej śladów.
5. Uczeń szkoły nie może:
 - 1) nosić nakrycia głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu (m.in. długich kolczyków; wielu kolczyków w jednym uchu czy w innych miejscach niż uszy).
 - 2) farbować włosów,
 - 3) posiadać tatuaży, makijażu,
 - 4) malować paznokci.
6. Za wartościowe przedmioty przynieszone do szkoły odpowiada uczeń.
7. Zabrania się przynoszenia i spożywania: alkoholu, tytoniu, e-papierosów, środków psychoaktywnych, lekarstw i napojów energetycznych.
8. Zabrania się używania przez uczniów na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz lub dźwięk. Przyniesiony do szkoły, za zgodą rodzica, telefon powinien być wyłączony w czasie przebywania ucznia w szkole.
9. Uczeń może uzyskać zgodę nauczyciela na użycie telefonu w celu kontaktu z rodzicami. Do dyspozycji uczniów pozostaje również telefon znajdujący się w sekretariacie szkoły.
10. Uczeń, który złamie zakaz używania telefonu komórkowego ma obowiązek wyłączenia go i przekazania do sekretariatu szkoły. Telefon zostanie zwrócony rodzicowi ucznia lub na prośbę rodzica, uczniowi.

Prawa ucznia

§ 49

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 14) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko za zgodą nauczyciela,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów.

§ 50

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
 3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
 4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
 5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 6. Jeżeli rozwiązanie problemu nie satysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców to rodzice mogą wystąpić ze skargą do Burmistrza Wieliczki lub Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Obowiązki ucznia

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
 - 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
 - 6) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu do szkoły w formie pisemnego lub ustnego oświadczenia rodziców o przyczynach nieobecności dziecka,
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,

- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
 - 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 15) w dniach uroczystości nosić strój galowy,
 - 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
 - 17) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających z ich specyfiki (szatnia, pracownia, świetlica, biblioteka, sala gimnastyczna, boisko szkolne).
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

Nagrody dla uczniów

§ 52

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy/nauczyciela na forum klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,

- 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
- 4) wpis pochwały do dziennika i dzienniczka ucznia,
- 5) dyplom lub nagrodę w konkursach organizowanych w szkole,
- 6) świadectwo z wyróżnieniem
- 7) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Od każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

Kary dla uczniów

§ 53

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy/nauczyciela na forum klasy,
- 2) upomnienie ze strony nauczyciela i wpis uwagi do dziennika,
- 3) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 4) nagana dyrektora szkoły,

- 5) zawieszenie uprawnienia uczestniczenia w imprezach klasowych lub szkolnych , które nie należą do obowiązków ucznia,
 - 6) zawieszenie uprawnienia zgłaszania „nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny”,
 - 7) nałożenie obowiązku naprawy szkód poczynionych przez ucznia w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - 8) nałożenie obowiązku wykonania prostych prac porządkowych przez ucznia na terenie szkoły, w porozumieniu z rodzicami,
 - 9) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy (jeśli taka istnieje) w porozumieniu z jego rodzicami,
4. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
- 1) zastosowanie dotychczasowych kar nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
5. Stosowanie kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 54

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary podczas rozmowy z rodzicami lub poprzez wpisanie informacji do dziennika elektronicznego.

§ 55

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor szkoły może anulować karę jeśli była udzielona niezgodnie z przyjętymi zasadami.
4. Jeżeli dyrektor podtrzymał karę wówczas rodzice mają prawo odwołania do Burmistrza Wieliczki lub do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

5. Decyzję o zawieszeniu wykonania kary podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 56

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- b) 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:

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, o jego szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu;
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceny zachowania,
- c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (ocenę śródroczną i końcoworoczną wystawia nauczyciel na podstawie wymagań edukacyjnych),
- d) 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.
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych.

2. Powyższe informacje przekazywane są:

- a) uczniom – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

c) uczniom i ich rodzicom – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

4. Uczeń i rodzic nieobecny w w/w terminach ma obowiązek samodzielnego zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole, dostępnymi w sekretariacie szkoły.

5. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt a), nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) 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;
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 7, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 58

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie (z prac pisemnych do miesiąca; z odpowiedzi ustnych do 2 dni).
3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym. Po tym okresie prace są niszczone.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub podczas „dni otwartych” lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub otrzymują do wglądu za pośrednictwem uczniów po otrzymaniu od nauczyciela (z zastrzeżeniem zwrotu pracy pisemnej do nauczyciela).

§ 59

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

Ocenianie i skala ocen

§ 60

1. Bieżące oceny w klasach I–III; bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe	Skrót literowy
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Kryteria ocen bieżących w klasach I-III

Zapis w dzienniku, liczba punktów	Informacja dla ucznia i rodzica
6	Uczeń robi doskonałe postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Jego wiadomości i umiejętności wykraczają poza program nauczania. Pracuje samodzielnie. Nie popełnia błędów.

5	Uczeń robi bardzo dobre postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Pracuje bez pomocy nauczyciela. Nie popełnia błędów.
4	Uczeń robi dobre postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Pracuje bez pomocy nauczyciela. Rzadko popełnia niewielkie błędy
3	Uczeń robi wystarczające postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Oczekuje pomocy ze strony nauczyciela. Popełnia błędy.
2	Uczeń robi słabe postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Zwykle pracuje z pomocą nauczyciela. Popełnia liczne błędy.
1	Uczeń robi niewystarczające postępy w zdobywaniu wiedzy i umiejętności. Pracuje jedynie z pomocą nauczyciela. Popełnia bardzo liczne błędy.

3. Nauczyciele w klasach IV-VIII przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania w danej klasie. Proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie;
- c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych pozaszkolnych lub posiada inne osiągnięcia, które znane są nauczycielowi przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania. Potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
- b) stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale mimo to, ma możliwość uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

12. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności z przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

1) + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

2) W klasach I-III w dzienniku wystawia się oceny bez „+” i „-”, tzw. punkty.

5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

7. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) sprawdzian – rozumiany jako zaplanowana przez nauczyciela dłuższa samodzielna pisemna praca kontrolna uczniów przeprowadzana w szkole podczas zajęć edukacyjnych

w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmująca materiał większy niż z trzech lekcji:

- a) w klasach 1-6 w jednym tygodniu mogą być najwyżej 2 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, w klasach 7-8 mogą to być 3 takie prace tygodniowo,
- b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.
- c) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w ciągu jednego tygodnia od oddania prac przez nauczyciela. Poprawa ma miejsce po lekcjach, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczniowi, który nie mógł poprawić sprawdzianu z przyczyn losowych jest wyznaczany inny termin.
- d) nauczyciel oddaje ocenione prace pisemne uczniów w terminie 14 dni od czasu ich napisania.
- e) ocena otrzymana za poprawiony sprawdzian jest wpisywana jako kolejna do dziennika.

2) Krótkie sprawdziany (kartkówki) obejmujące materiał nie większy niż z trzech ostatnich lekcji.

3) Odpowiedź ustna (obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji),

4) recytacja;

5) zadanie klasowe;

6) test pisemny;

7) praca domowa;

8) ćwiczenia;

9) referat;

10) zadania praktyczne;

11) wytwory.

8. Uczeń ma prawo zgłosić na początku zajęć nauczycielowi, że jest nieprzygotowany, bez podania przyczyny. Ilość zgłoszeń jest określona przez każdego nauczyciela. Prawo to może zostać czasowo zawieszona przez wychowawcę.

9. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej co najmniej pięć dni. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych. Uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi na początku zajęć.

10. W celu oceny obowiązkowości szkolnej i poza szkolnej uczniów wprowadza się system plusów „+” i minusów „-”.

1) Plus „+” oznacza obowiązkowość ucznia w postaci:

- a) odrobienie typowego zadania domowego,
- b) wykonanie ćwiczenia,
- c) przygotowanie rozwiązania typowego zadania domowego,
- d) przygotowanie materiałów, przyborów do lekcji,
- e) przygotowanie krzyżówek, rebusów, przydatnych w trakcie zajęć, itp.,
- f) praca na lekcji i aktywne rozwiązywanie problemów dotyczących treści nauczania,
- g) efektywna praca w grupie,
- h) pomoc koleżeńska szkolna i poza szkolna w zakresie treści nauczania,
- i) inne podlegające ocenie po konsultacji z klasą (trójką klasową).

2) Minus „-„ oznacza brak obowiązkowości w postaci:

- a) nieodrobienie typowego zadania domowego,
- b) brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, w którym należało wykonać zadanie domowe,
- c) brak koniecznych przyborów,
- d) brak wcześniej zapowiedzianych koniecznych materiałów,
- e) niewykonanie prostych, typowych czynności w toku lekcji – jeśli nie są one związane z wolnym tempem pracy ucznia,
- f) brak pracy w grupie,
- g) inne podlegające ocenie po konsultacji z klasą (trójką klasową).

3) Każdy nauczyciel informuje uczniów o zasadach oceniania obowiązkowości w formie plusów „+” i minusów „-„.

- 10. Uczeń może zgłosić wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi fakt naruszenia praw dotyczących sposobów sprawdzania i oceniania postępów.
- 11. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
- 12. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
- 13. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor na pierwszym zebraniu we wrześniu oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

Tryb i zasady ustalania śródrocznej i rocznej oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy :

1) pierwszy do ferii zimowych z zastrzeżeniem § 61, pkt. 1, ust. 2)

2) jeśli ferie zimowe rozpoczynają się w lutym, to pierwszy okres kończy się w ostatni piątek stycznia,

3) drugi od ferii zimowych do wakacji.

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

3. 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.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych, ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie VIII,

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele uczący ucznia.

7. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

8. Poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym).

9. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne wystawiają uczniom przewidywane oceny roczne w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym), na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne wystawiają uczniom przewidywane oceny roczne niedostateczne w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym), na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

11. Informacja o ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej w klasach I-III jest przekazywana rodzicom (prawnym opiekunom) na ogólnych zebraniach. W klasach IV-VIII o ustalonych

ocenach śródrocznych informuje wychowawca w formie pisemnej po klasyfikacji I okresu na spotkaniu z rodzicami lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

12. Nauczyciel może wystawić ocenę roczną wyższą w stosunku do przewidywanej w następujących przypadkach:

- 1) uzyskanie informacji o wybitnych osiągnięciach ucznia w konkursie pozaszkolnym, jeśli zakres konkursu zgodny jest z programem realizowanym przez nauczyciela w danej klasie,
- 2) poprawa sprawdzianu wskazanego przez nauczyciela,
- 3) wykonania dodatkowych prac lub zadań wyznaczonych przez nauczyciela.

11. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (zachowanie terminu jest warunkiem rozpatrzenia wniosku) o ponowne ustalenie rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych wraz z podaniem uzasadnienia i oceny jaka satysfakcjonuje rodziców.

12. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa powyżej kieruje go do zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale z prośbą o opinię w sprawie zasadności przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.

- 1) Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale analizuje dokumentację i dotychczasowe oceny bieżące ucznia ze szczególnym uwzględnieniem ocen ze sprawdzianów oraz poprawy sprawdzianów.
- 2) Przewodniczący zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale (czyli wychowawca klasy) przygotowuje pisemną opinię i przekazuje ją dyrektorowi szkoły nie później niż na pięć dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Opinia powinna być podpisana przynajmniej przez bezwzględną większość nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 3) Dyrektor szkoły po otrzymaniu opinii podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego lub oddala wniosek.
- 4) W przypadku nie przedstawienia opinii przez zespół nauczycieli lub jeśli opinia nie jest podpisana przez bezwzględną większość nauczycieli uczących ucznia, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego.
- 5) Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- 6) Egzamin sprawdzający przeprowadza się nie później niż w przeddzień posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
- 7) Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel danego przedmiotu – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.

- 8) Zadania na egzamin sprawdzający przygotowuje nauczyciel egzaminujący w oparciu o kryteria ocen z danego przedmiotu w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
- 9) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.
- 10) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- 11) O wyniku egzaminu uczniów jest poinformowany nie później niż następnego dnia po egzaminie.
- 12) Ocena ustalona przez komisję w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.

Zastrzeżenia do trybu ustalenia rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§ 62

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
2. Zastrzeżenia powinny być złożone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję.
 - 1) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) Komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) ocenę ustaloną przez komisję.

- 4) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
- 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 6) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna osiągnięć edukacyjnych oraz ocena zachowania jest oceną opisową.

Tryb i zasady oceniania zachowania

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

3. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. Ocena zachowania w klasach I – III dokonywana jest w oparciu o obserwację zachowania ucznia oraz cząstkowe oceny zachowania zapisywane w dzienniku według następującej skali:

Nazwa oceny	Skrót i zapis cyfrowy	Kryteria
-------------	-----------------------	----------

Wzorowe zachowanie ucznia	wz – 6	<ul style="list-style-type: none"> - zachowanie ucznia stanowi wzór do naśladowania, - uczeń jest sumienny i systematyczny w nauce i wypełnianiu obowiązków, - wyróżnia go wysoka kultura w kontaktach z innymi osobami, - używa zwrotów grzecznościowych adekwatnych do zaistniałej sytuacji, - jest koleżeński i wrażliwy na potrzeby innych, - chętnie podejmuje prace społeczno- użyteczne na terenie szkoły, klasy i środowiska, - rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, - bierze udział w konkursach organizowanych w szkole.
Bardzo dobre zachowanie ucznia	bdb – 5	<ul style="list-style-type: none"> - sumiennie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, - zawsze chętnie i starannie wykonuje powierzone zadania, - kulturalnie odnosi się do osób dorosłych i rówieśników, - jest koleżeński, - pamięta o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, - swoim zachowaniem na zajęciach nie utrudnia pracy innym, - podczas zabaw dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób, - uczestniczy w pracach społeczno – użytecznych szkole, - czasami bierze udział w konkursach organizowanych w szkole.
Dobre zachowanie ucznia	db - 4	<ul style="list-style-type: none"> - stara się sumiennie i systematycznie wypełniać obowiązki szkolne, - zazwyczaj wykonuje powierzone zadania, - często kulturalnie odnosi się do osób dorosłych i rówieśników, - jest koleżeński, - czasem zapomina o stosowaniu zwrotów grzecznościowych, - zdarza się, że swoim zachowaniem utrudnia pracę innym, - incydentalnie uczestniczy w niebezpiecznych zabawach, - na upomnienia nauczyciela reaguje poprawą zachowania.
Poprawne zachowanie ucznia	pop - 3	<ul style="list-style-type: none"> - nie zawsze sumiennie i systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, - niestarannie wykonuje powierzone zadania, - potrafi kulturalnie odnosić się do osób dorosłych i rówieśników, ale często o tym zapomina, - bywa koleżeński, - rzadko stosuje zwroty grzecznościowe, - czasami swoim zachowaniem utrudnia pracę innym, - sporadycznie uczestniczy w niebezpiecznych zabawach lub takie

		<p>organizuje,</p> <ul style="list-style-type: none"> - na upomnienia nauczyciela reaguje tylko chwilową poprawą zachowania.
Nieodpowiednie zachowanie ucznia	Ndp - 2	<ul style="list-style-type: none"> - mało sumiennie i niesystematycznie wypełnia obowiązki szkolne, - niestarannie wykonuje powierzone zadania, - sporadycznie kulturalnie odnosi się do osób dorosłych i rówieśników, - rzadko bywa koleżeński, - swoim zachowaniem prowokuje konflikty z rówieśnikami, - sporadycznie stosuje zwroty grzecznościowe, - często swoim zachowaniem utrudnia pracę innym, - czasem uczestniczy w niebezpiecznych zabawach lub takie organizuje, - nie reaguje na upomnienia,
Nagane zachowanie ucznia	ng - 1	<ul style="list-style-type: none"> - nie wypełnia obowiązków szkolnych, - nie wykonuje powierzonych zadań, - niekulturalnie odnosi się do osób dorosłych i rówieśników, - jest niekoleżeński, - swoim zachowaniem często prowokuje konflikty z rówieśnikami, - organizuje zabawy niebezpieczne dla siebie i innych, - swoim zachowaniem często utrudnia pracę innym, - nie reaguje na upomnienia.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:

Pełna nazwa oceny	Skrót nazwy oceny
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
nagane	ng

5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
6. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:
 - 1) Aby otrzymać wzorową ocenę zachowania, uczeń powinien spełniać wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) reprezentuje szkołę w różnego rodzaju konkursach, zawodach szkolnych i międzyszkolnych,
 - b) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - c) aktywnie działa w organizacjach uczniowskich,
 - d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w szkole i poza nią,
 - e) jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych i szkolnych,
 - f) chętnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - g) z własnej inicjatywy udziela pomocy potrzebującym,
 - h) posiada przynajmniej 2 pochwały (uwagi pozytywne) w dzienniku w ciągu miesiąca i nie ma uwag negatywnych.
 - 2) Aby otrzymać bardzo dobrą ocenę zachowania, uczeń powinien spełniać wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie opuszczone godziny lekcyjne,
 - c) dba o pomoce naukowe i mienie szkolne i społeczne,
 - d) jest koleżeński i życzliwy w stosunku do rówieśników i osób dorosłych,
 - e) uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - f) angażuje się w życie klasy,
 - g) cechuje go dbałość o higienę osobistą, ład i porządek w swoim otoczeniu,
 - h) udziela pomocy potrzebującym z własnej inicjatywy lub na prośbę nauczyciela,
 - i) ma przynajmniej jedną pochwałę w dzienniku w ciągu miesiąca i nie ma uwag negatywnych,
 - 3) Aby otrzymać ocenę dobrą uczeń powinien wypełnić to, co należy do jego obowiązków, czyli:
 - a) wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - b) ma usprawiedliwione opuszczone godziny lekcyjne,
 - c) jest punktualny w uczęszczaniu na zajęcia,

- d) przestrzega zarządzeń wydawanych przez dyrektora szkoły oraz wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) szanuje pomoce naukowe i sprzęt szkolny,
 - f) dba o kulturę bycia, języka i stroju,
 - g) jest koleżeński w stosunku do rówieśników i z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych,
 - h) dba o zdrowie swoje i innych,
 - i) dba o higienę osobistą, ład i porządek w swoim otoczeniu,
 - j) przestrzega zasad BHP,
 - k) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - l) szanuje mienie społeczne i osobiste,
 - m) brak uwag i pochwał; ta sama lub większa ilość pochwał niż uwag negatywnych w dzienniku z uwzględnieniem ich treści i znaczenia .
- 4) Uczeń otrzymuje poprawną ocenę zachowania jeżeli:
- a) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,
 - b) czasem nie ma zadania domowego, zeszytu do korespondencji lub obuwia zastępczego,
 - c) niechętnie wykonuje polecenia nauczycieli lub,
 - d) nie zawsze dba o kulturę języka,
 - e) sporadycznie zachowuje się niewłaściwie w stosunku do kolegów lub osób dorosłych,
 - f) nie zawsze odpowiednio reaguje na upomnienia nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - g) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - h) nie zawsze przestrzega zasad BHP,
 - i) ma więcej uwag negatywnych niż pozytywnych w dzienniku w ciągu miesiąca,
- 5) Uczeń otrzymuje nieodpowiednią ocenę zachowania jeżeli:
- a) bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji, nie odrabia zadań domowych,
 - b) nie nosi zeszytów, podręczników i przyborów szkolnych,
 - c) bardzo często nie ma obuwia zastępczego lub zeszytu do korespondencji,
 - d) lekceważy upomnienia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - e) sporadycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - f) swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć i uroczystości szkolnych

- g) nie dba o kulturę języka i zdarzają mu się zachowania agresywne w stosunku do innych osób,
 - h) ma trzy razy więcej uwag negatywnych niż pochwał w ciągu miesiąca w dzienniku lub ma same uwagi negatywne.
- 6) Uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania jeżeli:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia
 - b) często wagaruje,
 - c) jest arogancki i wulgarny wobec innych osób,
 - d) pali papierosy, pije alkohol lub używa środków odurzających,
 - e) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - f) dopuszcza się wybryków chuligańskich np. zastrasza innych, wymusza, kradnie, prowokuje bójki,
 - g) przynosi do szkoły niebezpieczne lub niedozwolone dla uczniów przedmioty,
 - h) swoim zachowaniem demoralizuje innych.
 - i) Uczeń, u którego stwierdzono, że jest pod wpływem alkoholu lub narkotyków w czasie zajęć szkolnych na terenie szkoły lub poza nią oraz na wycieczkach, otrzymuje naganną miesięczną ocenę zachowania.
 - j) W wypadku udokumentowanego (notatka służbowa) naruszenia przez ucznia godności osobistej nauczyciela lub innego pracownika szkoły otrzymuje on naganną miesięczną ocenę zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wykonanie tych czynności potwierdza zapis w dzienniku lekcyjnym.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zapoznaniu się z opinią nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Wychowawca klasy podaje uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informację w dzienniku elektronicznym o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (*zachowanie terminu jest warunkiem rozpatrzenia wniosku*) o ponowne ustalenie rocznej oceny zachowania wraz z podaniem uzasadnienia dotyczącego w szczególności sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.

1) W celu rozpatrzenia wniosku, o którym mowa powyżej, dyrektor szkoły powołuje zespół w składzie:

- a) wychowawca klasy – przewodniczący zespołu,
- b) pedagog szkolny,
- c) nauczyciele uczący w danej klasie w liczbie co najmniej 50%,
- d) przedstawiciel samorządu klasowego,

2) Zespół ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu.

3) Ustalona przez zespół ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

4) Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który otrzymał naganę dyrektora szkoły lub popełnił choć jeden z następujących czynów:

- a) brał udział w kradzieży,
- b) wyłudzał pieniądze lub inne rzeczy,
- c) znęcał się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi,
- d) rozmyślnie dewastował mienie szkolne lub innych osób,
- e) uczestniczył w wagarach,
- f) prowokował bójki i był agresywny w stosunku do kolegów lub innych osób,
- g) używał lub rozprowadzał środki uzależniające (papierosy, alkohol, narkotyki, leki itp.)

3. 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 i innych pracowników szkoły wpisów o zachowaniu (pozytywnym i negatywnym) w odpowiednich dziennikach lekcyjnych,

4. Sposoby sprawdzania i oceny zachowania ucznia:

- 1) jeden raz w miesiącu każdy wychowawca analizuje dokumentację (frekwencja, zapisy o zachowaniu uczniów w dzienniku) na lekcji wychowawczej,
- 2) jeden raz w miesiącu każdy wychowawca wystawia miesięczną, cząstkową ocenę zachowania każdego ucznia swojej klasy.

5. Sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu:

- 1) raz w miesiącu na lekcji wychowawczej, wychowawca analizuje zachowanie uczniów i wskazuje nad czym należy pracować i na co zwrócić uwagę,
- 2) informacje o postępach ucznia rodzic (prawny opiekun) uzyskuje w czasie spotkań z wychowawcą klasy (zabrania rodzicielskie i dni otwarte),
- 3) w przypadku zdarzeń wymagających interwencji rodzic (prawny opiekun) jest proszony o kontakt ze szkołą.

§ 65

Zastrzeżenia do trybu ustalania rocznej oceny zachowania ucznia

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania opisanymi powyżej.
2. Zastrzeżenia powinny być złożone do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia (zachowanie terminu jest warunkiem rozpatrzenia zastrzeżeń).
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która analizuje dokumentację dotyczącą zachowania ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

1) W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) pedagog szkolny,
- e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- f) przedstawiciel rady rodziców.

2) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

3) Z przeprowadzonego głosowania sporządza się protokół zawierający :

- a) skład komisji,
 - b) termin głosowania,
 - c) ocenę ustaloną przez komisję,
 - d) uzasadnienie.
- 4) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych

§ 66

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej (ma mniej niż trzy oceny bieżące w ciągu okresu) z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną na piśmie.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) wyrażoną na piśmie Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin, o którym mowa w par.66 ust.4 przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w terminie uzgodnionym z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż do 31 sierpnia w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 2) W skład komisji wchodzi :
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji.
 - 3) Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 4) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - a) skład komisji,

- b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) oceny klasyfikacyjne ustalone przez komisje.
- 5) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
7. Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
8. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest oceną ostateczną i nie podlega odwołaniu.

Zasady promowania uczniów

§ 67

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klasy I-III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (kończy szkołę), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcowo roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń szkoły podstawowej, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który w szkole uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania ze wszystkich zajęć obowiązkowych oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych

§ 68

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna w trybie głosowania zwykłą większością głosów wyraża zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 1) Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie pisemnej listem poleconym nie później niż do dnia rozdania świadectw.
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -jako członek komisji.
 - 3) Zadania egzaminacyjne układa nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - 4) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
 - 5) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocena ustalona przez komisję.
 - 6) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.6.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zakres materiału do egzaminu poprawkowego zgodnie z kryteriami na ocenę dopuszczającą podaje uczniowi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
4. Dla uczniów klasy ósmej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna zwana dalej Komisją przeprowadza egzamin poziomu opanowania wiadomości i umiejętności określonych w standardach wymagań ustalonych w odrębnych przepisach zwany dalej egzaminem.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

Wspomaganie procesu uczenia się i nauczania

§ 70

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
2. Dla uczniów wymienionych w ust.1 organizowane są w miarę możliwości:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) indywidualna pomoc nauczyciela,
 - 3) pomoc koleżeńska,
 - 4) współpraca z rodzicami.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do możliwości i potrzeb ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 71b ust. 1b ustawy o systemie oświaty;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z:

1) zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

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

3) nauki drugiego języka obcego na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, również specjalistycznej. Zwolnienie następuje do końca danego etapu edukacyjnego

6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. W przypadku ucznia zwolnionego z nauki drugiego języka obcego na świadectwie miejsce przeznaczone na wpis oceny z drugiego języka obcego należy wykreskować.

7. Uczniowi zwolnionemu z zajęć szkoła zapewnia opiekę. Jeżeli zajęcia z których uczeń jest zwolniony są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu uczeń może być zwolniony do domu na podstawie pisemnego oświadczeni rodziców.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY FUNKCJONOWANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 71

1. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.
2. W ramach zadań działalności edukacyjnej przedszkole realizuje następujące obszary:
 - 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, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
 - 8) wychowanie przez sztukę – muzyka (śpiew, gra i taniec);
 - 9) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 10) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 11) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 12) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 13) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 14) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie

reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania);

15) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

16) przygotowanie do posługiwania się językiem mniejszości narodowej lub etnicznej lub językiem regionalnym dzieci należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, w tym z uwzględnieniem potrzeb dzieci niesłyszących posługujących się językiem migowym;

17) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.

3. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiając osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

4. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:

1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;

2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i wycieczek;

3) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i woźnej oddziałowej, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;

4) zatrudnianie w grupie 3-latków pomocy nauczyciela;

5) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym;

6) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.

5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną pisemnie przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

6. Rodzice lub pełnoletnia osoba upoważniona ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko w drodze do przedszkola (do momentu odebrania dziecka przez pracownika przedszkola), oraz w drodze dziecka z przedszkola do domu (od momentu odebrania dziecka od pracownika przedszkola przez rodzica).

7. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w przedszkolu polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla dzieci.

§ 72

1. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mogą tworzyć Radę Rodziców przy Oddziałach Przedszkolnych w Szkole Filialnej w Pawlikowicach, która wykonuje swoje kompetencje w odniesieniu do działalności tych oddziałów.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 73

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.
2. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący.
3. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników,
 - 2) czas pracy oddziału przedszkolnego,
 - 3) ogólną liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
6. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
7. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
10. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne zajęcia: religii oraz rytmiki.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
12. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział przedszkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
13. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

14. Warunki korzystania z żywienia w oddziale przedszkolnym, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły.
15. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.
16. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
17. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania:
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym,
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej,
 - 3) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków:
śniadanie, obiad, podwieczorek
18. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłat za usługi świadczone przez przedszkole do 20 każdego miesiąca.
19. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Dziecko 6-letnie jest objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
20. Upoważnionym do stosowania zwolnień lub ulg w odpłatności za usługi świadczone przez przedszkole jest Dyrektor przedszkola, a wnioskującym rodzice dziecka przedszkolnego.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 74

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
3. Wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej.
4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą w oparciu o wybrany program

wychowania w przedszkolu – odpowiada za jej jakość.

5. Przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole.

6. W pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

7. Prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.

8. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.

9. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.

10. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych.

11. W ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

12. Na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i regulaminem oddziału przedszkolnego.

13. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, poszerzając swoją wiedzę pedagogiczną i doskonaląc swój warsztat pracy oraz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Inni pracownicy oddziału przedszkolnego

§ 75

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:

- 1) pomoc nauczyciela,
- 2) woźna oddziałowa,
- 3) konserwator,
- 4) sprzątaczką.

2. Zadaniem pracowników samorządowych oddziałów przedszkolnych jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 76

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym ustawą o systemie oświaty.

2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno – wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno – społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice;
- 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej.

§ 77

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 78.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;

2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;

3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownie szkolne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo (na zewnątrz i wewnątrz).

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

9. W przypadku nieobecności nauczyciela i braku możliwości zmiany organizacji zajęć, można odwołać pierwsze lekcje, a zwolnić uczniów z ostatnich. O takiej sytuacji rodzice i uczniowie powinni być poinformowani wcześniej.

10. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

11. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia dyrektora szkoły.

12. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

13. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

§ 79.

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

1) Przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy.

2) Wychowawca informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.

3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym.

4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (*specjalistę ds. nieletnich*).

5) W przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych, (*rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, itp.*), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

6) W przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z art. 304 § 2 kodeksu postępowania karnego, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

1) Powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;

2) Odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;

3) Zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice/opiekunowie odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły/placówki;

4) Dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyścia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorzenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców/opiekunów oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;

5) Jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (*specjalisty ds. nieletnich*) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

1) Nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy.

2) Powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję.

3) Po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ew. innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.

2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawienia.

3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji i pokazania zawartości teczki, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy.

4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. W Szkole Podstawowej w Mietniowie obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych oraz szkoły jako instytucji w sytuacjach innych niż wymienione w § 78. Każdy pracownik jest zobowiązany je znać i przestrzegać.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

§ 80.

- 1.** Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
- 2.** Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 3) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im,
 - 4) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
 - 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 7) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- 3.** W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
- 4.** Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
- 5.** Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski i sekretariat szkoły wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Szkoła posiada własny sztandar i ceremoniał.
2. Szkoła posiada własny „Hymn szkolny”.
3. Ustala się Dzień Patrona na dzień 12 października.

§ 83

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w Bibliotece Szkolnej oraz w sekretariacie szkoły.

§ 84

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej w Mietniowie im. Anny Iskry” uchwalony 1 września 2021 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 24 stycznia 2023 roku.