



**Szkoła Podstawowa
im. Tadeusza Kościuszki
w Wawrzeńczech**



Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczech
Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki
32-125 Wawrzeńczyce 385
tel./fax: 12 2874255 w. 22
e-mail: sekretariat@gcewawrzeńczyce.home.pl
www.gcewawrzeńczyce.pl

S T A T U T

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczech

**Uchwała Nr 9/2024/2025 z dnia 12 września 2024 roku Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej w Wawrzeńczech**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	3
Podstawowe informacje o szkole.....	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3	10
Organy szkoły	10
Rozdział 4	22
Organizacja szkoły	22
Rozdział 5	29
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
Rozdział 6	33
Uczniowie szkoły	33
Rozdział 7	40
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I – III.....	40
Rozdział 8	50
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas IV – VIII.....	50
Rozdział 10	75
Przepisy końcowe.....	75

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach, Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach i zwana jest dalej „szkołą”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Igołomia – Wawrzeńczyce z siedzibą Wawrzeńczyce 57, zwanym dalej „organem prowadzącym”.
3. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie zwany dalej „kuratorem oświaty”.
4. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany w Wawrzeńczycach nr 385 wraz z posesją.
5. Szkoła jest szkołą publiczną o ośmioletnim cyklu kształcenia.
6. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący. Do obwodu szkoły należą miejscowości: Wawrzeńczyce, Złotniki, Stręgorboryce, Żydów, Wygnanów.
7. Szkoła posiada imię, sztandar, hymn, logo i własny ceremoniał.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole, szkole podstawowej – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach Szkołę Podstawową im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach;
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły;
 - 3) dyrektorze, dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę nad dzieckiem;
 - 5) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
 - 7) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Radę Gminy Igołomia –Wawrzeńczyce.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności w celu przygotowania uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
 - 2) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 5) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 8) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 9) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 10) bezpieczne i zdrowe warunki do nauki, wychowania i opieki;
 - 11) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 12) warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 13) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształcenie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno - komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 14) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 15) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowania żywności;
 - 16) szeroko zakrojoną profilaktykę: przeciw agresji i przemocy, przeciw uzależnieniom od substancji psychoaktywnych;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 17) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 18) preorientację i doradztwo zawodowe;
 - 19) równe prawa ze względu na narodowość, pochodzenie, wyznanie, status społeczny czy warunki zdrowotne;
 - 20) poszanowanie życia ludzkiego jako najwyższej wartości;
 - 21) kierowanie się w stosunkach międzyludzkich uczciwością i prawdą, poszanowaniem godności osobistej.
2. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:
- 1) kształcenie zgodne z założeniami podstawy programowej kształcenia ogólnego przewidzianej dla szkoły podstawowej;
 - 2) organizację zajęć edukacyjnych;
 - 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na takie priorytety, jak współdziałanie w grupie oraz przestrzeganie zasad kultury życia codziennego;
 - 4) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia o charakterze opiekuńczo – wychowawczym;
 - 6) zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w celu zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomagania rozwoju uczniów i efektywności uczenia się;
 - 7) zajęcia doradztwa zawodowego wspierające uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 8) prowadzenie lekcji religii w szkole oraz etyki na wniosek rodziców;
 - 9) pracę pedagogów, psychologów wspomaganą badaniami, zaleceniami, decyzjami i orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, współpracą z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, sądem rodzinnym, komisariatem policji, służbą zdrowia oraz innymi organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz oświaty.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę na jej terenie oraz poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek.
4. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć. Wycieczki szkolne organizowane są i rozliczane zgodnie z Regulaminem Wycieczek Szkolnych.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

6. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalanego przez dyrektora harmonogramu dyżurów nauczycieli.
7. Nauczyciele uczący w oddziale przedszkolnym i w klasach I – III zapewniają nieprzerwanie opiekę nad dziećmi i nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w szkole.

§ 4

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna dotyczy rodziców i nauczycieli, a w szczególności polega na :
 - 1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom;
 - 2) organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
9. Pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII-ych;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej

oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno– pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I - III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 5) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) w oddziale przedszkolnym nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
13. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno– pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno - pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno– pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

16. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

17. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 5

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

§ 6

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą oświaty.
4. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję karnego przeniesienia ucznia do równoległego oddziału w szkole, po wyrażeniu opinii rady pedagogicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, po wyrażeniu opinii rady pedagogicznej.
7. Dyrektor kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
- 2) przewodniczy radzie pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej;
- 3) wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa;
- 4) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały w tej sprawie;
- 6) powołuje szkolną komisję rekrutacji uczniów;
- 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 9) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 10) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez radę pedagogiczną;
- 12) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 13) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
- 14) informuje rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka sześciolatniego, realizacji obowiązku szkolnego, w tym obowiązku informowania o realizacji tych zadań w przypadku ich odbywania się za granicą oraz o konsekwencjach wynikających z niespełniania tych obowiązków;
- 15) kontroluje realizację obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka sześciolatniego i obowiązku szkolnego;
- 16) podejmuje decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 17) zezwala na spełnianie obowiązku nauki, obowiązku szkolnego lub rocznego przygotowania przedszkolnego poza szkołą na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów;
- 18) organizuje dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 19) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w § 4 statutu szkoły;
- 20) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć nieusprawiedliwionych w miesiącu, dyrektor wszczyna postępowanie

- egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły: przedmiotowe, wychowawcze, pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, problemowo – zadaniowe i nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 22) zwalnia uczniów z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki oraz drugiego języka w oparciu o odrębne przepisy;
 - 23) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów;
 - 24) występuje do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub odpowiedniej jego części w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia;
 - 25) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych i eksperymentów pedagogicznych;
 - 26) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
 - 27) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
 - 28) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 29) w szczególnych wypadkach powierza obowiązek prowadzenia rady pedagogicznej innej osobie.
8. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) opracowuje plan finansowy szkoły;
 - 3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno– wychowawcze lub opiekuńcze, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowiska kierownicze;
 - 5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na placu szkolnym;
 - 6) za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny, jeżeli:
 - temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15° C lub jest niższa,
 - wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu ucznia;
 - 7) zapewnia uczniom pomieszczenie na higieniczne spożycie posiłku w czasie pobytu w szkole oraz możliwość zjedzenia jednego gorącego posiłku w trakcie dnia w szkole;
 - 8) zapewnia prawidłowe funkcjonowanie dziennika elektronicznego;
 - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne oraz wyposażenie biblioteki szkolnej;
 - 10) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 12) organizuje prace konserwacyjno – remontowe;
 - 13) współpracuje z organem prowadzącym w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
 - 14) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
9. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) powierza pełnienie funkcji pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
 - 3) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
 - 5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - 6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 7) udziela urlopów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
 - 15) zapewnia przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 16) nadzoruje pomieszczenia szkoły i terenu wokół szkoły wykorzystując środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu (monitoring) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły oraz ochrony mienia. Nagrania obrazu przetwarza i przechowuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Sprawowanie opieki nad uczniami poprzez:
- 1) stwarzanie warunków do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) powołuje komisję stypendialną w celu wyłonienia kandydatów do stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
 - 3) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
 - 4) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizowanie opieki medycznej w szkole.
11. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i kuratorem oświaty w zakresie określonym ustawą Prawo Oświatowe, ustawą Karta Nauczyciela oraz innymi przepisami i aktami wykonawczymi do ustaw.
12. W okresie pomiędzy zebraniem rady pedagogicznej dyrektor informuje pracowników na bieżąco o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.

§ 7

1. W celu sprawnego kierowania dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy stanowisko wicedyrektora szkoły.
2. Zasady tworzenia stanowisk określa ustawa i organ prowadzący.
3. Dla wicedyrektora szkoły dyrektor szkoły sporządza zakres obowiązków i kompetencji.
4. O zakresie obowiązków i kompetencji dyrektor szkoły informuje radę pedagogiczną.
5. Wicedyrektor zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w szkole.

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na posiedzeniu rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji

o stanie zdrowia uczniów.

7. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy dyrektora oraz na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Uchwały rady pedagogicznej są numerowane począwszy od zebrania rady pedagogicznej rozpoczynającej nowy rok szkolny. Uchwały są pisane komputerowo i stanowią załącznik do protokołu. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się połączenia wydruku wszystkich uchwał w księgę uchwał rady pedagogicznej. Ostemplowane i oprawione introligatorsko dokumenty, podpisane przez dyrektora szkoły przechowuje się w archiwum szkoły.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Protokoły są pisane komputerowo począwszy od rady rozpoczynającej rok szkolny (czcionka: Arial, rozmiar czcionki: 12, interlinia: 1, akapit: wcięcie 1,25 wyjustowany, punkty: cyfra z kropką – wyrównanie 0,7, wcięcie 1,4, ustępy: cyfra z nawiasem – wyrównanie 1,4, wcięcie 2,1). Protokół posiada nagłówek strony zawierający tytuł i datę, numer strony umieszczony w stopce po prawej stronie. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się połączenia wydruku papierowego wszystkich protokołów. Ostemplowane i oprawione introligatorsko dokumenty, podpisane przez dyrektora szkoły przechowuje się w archiwum szkoły.
13. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- nieobecności na zajęciach;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie promowania do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 6) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klas I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 7) postanowienia o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 8) postanowienia o ukończeniu szkoły ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 9) podejmowanie uchwały w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ucznia w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 13) ustalanie regulaminu swojej działalności albo jego zmian;
 - 14) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalenie statutu albo jego zmian;
 - 15) podejmowanie uchwały w sprawie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego po zasięgnięciu opinii rodziców;
15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 1) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania;
 - 2) program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 4) ustalony zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 5) ustalony zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 6) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 7) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników niebędących nauczycielami;
 - 9) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) projekt planu finansowego szkoły;
 - 11) ocenę pracy dyrektora szkoły;
 - 12) wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo wniosek rodziców przedstawiony przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
 - 13) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 14) powierzenie i odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 15) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 16) ustalenie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych innych niż określonych w punkcie 16, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
 - 17) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 18) w sprawie zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 19) w sprawie średniej ocen ustalonej przez komisję stypendialną do przyznania uczniowi stypendium za wyniki w nauce;
 - 20) przyznania przez dyrektora szkoły stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 21) w sprawie karnego przeniesienia ucznia do równoległego oddziału w szkole na wniosek dyrektora szkoły;
 - 22) w sprawie wniosku dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
16. Rada pedagogiczna ponadto:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do pracy komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 3) wyraża zgodę lub wnioskuje za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniach rady przedstawicieli 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;
- 4) może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) może wnioskować o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 8) zgłasza kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

§ 9

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin samorządu uczniowskiego”, który jest zgodny ze statutem szkoły.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd uczniowski jest uprawniony do przedstawienia radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wniosków, opinii w sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania uczniów;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Do kompetencji stanowiących samorządu uczniowskiego należy: ustalanie regulaminu samorządu uczniowskiego.
7. Celem powołania samorządu uczniowskiego jest:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 1) rozwój samorządności szkolnej, zgodnej z demokratycznymi zasadami współżycia społecznego;
- 2) stwarzanie warunków do aktywności społecznej;
- 3) kreowanie twórczej atmosfery szkoły, sprzyjającej samorealizacji, nauce i poszerzaniu własnych zainteresowań;
- 4) integracja uczniów szkoły i kształtowanie umiejętności zespołowego działania;
- 5) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
- 6) przejmowanie współodpowiedzialności za sprawy związane ze szkołą poprzez podejmowanie różnorodnych inicjatyw w zakresie wewnętrznej organizacji życia uczniów w szkole;
- 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 8) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, innych niż określonych w rozporządzenia MEiN w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 9) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły;
- 10) tworzenie warunków do partnerskich dyskusji i rozwiązywania różnych spraw związanych z życiem szkoły;
- 11) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu;
- 12) rozwijanie patriotyzmu wśród uczniów;
- 13) dbanie o dobre imię szkoły, kultywowanie jej tradycji.

§ 10

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest zgodny ze statutem szkoły. Regulamin stanowi osobny dokument.
6. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danych oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 5) opiniowanie zestawu materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 7) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 8) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
- 9) wybieranie swego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 10) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły dokonującego oceny pracy nauczyciela;
- 11) wnioskowanie o ustalenie przerwy w funkcjonowaniu przedszkola;
- 12) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 13) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 14) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 11

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 12

1. Wszelkie spory kompetencyjne między organami szkoły są rozstrzygane zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Organy będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły.

3. Przy rozstrzyganiu sporów organy mogą posługiwać się opiniami prawnymi i innymi opiniami istotnymi dla sporu.
4. Dopuszcza się możliwość powoływania zespołu złożonego z przedstawicieli organów będących w sporze celem rozpatrzenia sporu.
5. Osobą rozstrzygającą spory jest dyrektor, z wyjątkiem sporów, w których sam jest stroną.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego pomoc prawną w rozstrzygnięciu sporu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
4. Zmiany w organizacji szkoły określane są w aneksie do arkusza organizacji szkoły. Aneks opracowuje dyrektor szkoły a zatwierdza organ prowadzący.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 14

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Kształcenie i wychowanie w oddziale przedszkolnym zorganizowane jest na zasadach odnoszących się do oddziału przedszkola tj. zgodnie z ramowym statutem przedszkola.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. W oddziale przedszkolnym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Zasady dopuszczania do użytku w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego jest realizowana w wymiarze 25 godzin w tygodniu, po 5 godzin zegarowych dziennie.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.
8. Zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale przedszkolnym dokumentowane są w dzienniku papierowym, tradycyjnym, który jest dziennikiem wiodącym. Dziennik elektroniczny Librus służy wyłącznie do kontaktu z rodzicami i pełni rolę informacyjną.

§ 15

1. Dziecko powinno być terminowo przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione zgodnie z dziennym harmonogramem. Pisemne upoważnienie przechowuje wychowawca w swojej dokumentacji.
2. Rodzic lub osoba upoważniona po rozebraniu dziecka przyprowadza dziecko do świetlicy lub sali zajęć. Szkoła od tego momentu ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka.
3. W sytuacji, kiedy rodzice lub jeden z rodziców wyznacza inną osobę do odbierania swojego dziecka z oddziału przedszkolnego wypełnia oświadczenie, w którym podaje: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej oraz podpisuje to oświadczenie.
5. W razie nieodebrania dziecka w ustalonym czasie, nauczyciel przekazuje dziecko do świetlicy i nawiązuje kontakt z rodzicami.
6. W przypadku braku kontaktu z rodzicami dziecka lub jest koniec pracy świetlicy nauczyciel świetlicy zawiadamia Policję.
7. Nauczyciel odmawia wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku, kiedy rodzic lub inna upoważniona osoba jest nietrzeźwa.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

przedmiotów określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale szkolnym i liczbę oddziałów w szkole określa organ prowadzący szkołę.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe nie więcej niż 27.
4. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych za wyjątkiem I etapu edukacyjnego wynosi nie więcej niż 32.
5. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad zawartych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
6. W klasie IV oddział dzieli się na grupy językowe: podstawową i zaawansowaną. Na poziom zaawansowany przyjmowani są uczniowie według następujących kryteriów:
 - 1) uczeń opanował wiedzę i umiejętności w klasie III z języka angielskiego na wysokim poziomie zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) wynik sprawdzianu z języka angielskiego na zakończenie I etapu edukacyjnego (klasa III) wskazuje na wysoki poziom wiadomości i umiejętności językowych;
 - 3) ostateczną decyzję o kwalifikowaniu ucznia do grup językowych podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z nauczycielem uczącym języka angielskiego;
 - 4) uczeń, który osiąga wysokie wyniki edukacyjne (minimum bardzo dobre) w grupie podstawowej może być przeniesiony po I półroczu (roku) do grupy zaawansowanej za zgodą nauczyciela, po wcześniejszej konsultacji z rodzicami;
 - 5) uczeń, który osiąga niskie wyniki edukacyjne w grupie zaawansowanej może być na sugestię nauczyciela uczącego w porozumieniu z rodzicami przeniesiony do grupy podstawowej.
7. Kształcenie przebiega w etapach edukacyjnych:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) etap I: klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) etap II: klasy IV–VIII.

§ 17

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zajęcia edukacji wczesnoszkolnej w pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 3) zajęcia w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 6) zajęcia rozwijające wynikające z projektu organizacyjnego;
 - 7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 8) zajęcia rozwijające zdolności i zainteresowania uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
 3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
 4. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego Librus.
 5. Dokumentacji zajęć oddziału przedszkolnego o czym mówi § 14 ust.8 statutu oraz innych zajęć, których przebieg nauczania jest uzasadniony koniecznością dokumentowania (programy, projekty edukacyjne zewnętrzne) dokonuje się w dziennikach papierowych, tradycyjnych.

§ 18

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcję religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 19

1. Dla wszystkich uczniów za wyjątkiem uczniów I etapu edukacyjnego 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. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 20

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 1) wspieranie dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych;
 - 2) wspieranie dzieci i uczniów w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia;
2. Na każdy rok szkolny doradca zawodowy lub inny nauczyciel (nauczyciele) wyznaczony przez dyrektora szkoły opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
3. Szkoła prowadzi systematyczne i zaplanowane działania w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) w oddziale przedszkolnym realizuje się preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach I–VI realizuje się orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) w klasach VII i VIII realizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą;
 - 6) w ramach wyjść i wycieczek zawodoznawczych i edukacyjnych;
 - 7) we współpracy z instytucjami zajmującymi się doradztwem zawodowym i rynkiem pracy.

§ 21

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych - nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza szkołą – nauczyciele, ustaleni opiekunowie.
2. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
4. W szkole funkcjonuje całodobowo monitoring wizyjny wewnątrz i na zewnątrz budynku.

§ 22

1. Biblioteka jest :
 - 1) pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, poszukiwaniu wiedzy pedagogicznej, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
 - 2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia: gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza biblioteką oraz korzystanie z komputerów z dostępem do Internetu.

3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej oraz związanych z nią indywidualny instruktaż,
 - f) współpraca z wychowawcami, nauczycielami, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
 - a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki w dzienniku elektronicznym Librus, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy: opracowuje roczny ramowy plan pracy biblioteki,
 - i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem uczniów i nauczycieli, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarza zgodnie w wymaganymi kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki według potrzeb i możliwości finansowych szkoły;
 - 4) zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 5) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
 - 6) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
 - 7) nadzoruje i ocenia pracę nauczyciela bibliotekarza.
7. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły. Dopuszcza się możliwość dotowania działalności biblioteki przez radę rodziców lub innych darczyńców.

§ 23

- 1. Godziny otwarcia biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
- 2. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa "Regulamin biblioteki".
- 3. Wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały.

§ 24

- 1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
- 2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne,

w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
4. Przebieg zajęć świetlicy dokumentowany jest w dzienniku elektronicznym Librus.

§ 25

1. Opieką świetlicy objęci są wszyscy uczniowie korzystający z dowozu autobusem szkolnym, oczekujący na zajęcia dodatkowe, nieuczestniczący w zajęciach ze swoją klasą i na wniosek rodzica.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
3. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
4. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
5. Z przewozów zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego, mogą korzystać uczniowie zamieszkali w odległości powyżej 3 km od szkoły. W miarę wolnych miejsc w autobusie, będą zabierani inni uczniowie.
6. Autobus szkolny zatrzymuje się tylko na przystankach zatwierdzonych przez Gminę Igołomia – Wawrzeńczyce.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy i znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. Szczegółowe zasady przewozów uczniów znajdują się w regulaminie przewozów, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w oparciu o arkusz organizacji szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która posiada kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

3. Wszystkich pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły.
4. Dyrektor szkoły sporządza zakres czynności dla wszystkich pracowników szkoły i zakres ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi szkoły mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 27

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.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 7) realizować inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 8) do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i rodzicom konsultacji wg potrzeb w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Udział uczniów i rodziców jest dobrowolny a konsultacje mogą być grupowe i indywidualne /indywidualne wymagają wcześniejszego zdeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności/;
 - 9) realizować zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkole;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z regulaminem pracy nauczyciela funkcjonującym w szkole.

§ 28

1. Dyrektor spośród nauczycieli szkoły wyznacza nauczycieli, którzy będą pełnić zadania wychowawcy. Wskazane jest, aby wychowawca pełnił swoje zadania przez cały cykl kształcenia.
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;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania uczniów po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów z jego klasy i nauczycieli. Wychowawca ustalając ocenę uwzględnia te opinie.
4. Wychowawca przyznaje nagrody i udziela kar zgodnie ze statutem oraz może wnioskować o przyznawanie innych nagród i udzielania kar.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy. W zakresie czynności administracyjnych dotyczących klasy wychowawca jest zobowiązany do:
 - 1) Prowadzenia dziennika elektronicznego klasy zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego Librus;
 - 2) komputerowego wypełniania arkuszy ocen uczniów;
 - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 4) komputerowego wypełniania świadectw szkolnych;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 5) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczących swojej klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
6. Wychowawcy tworzą zespoły wychowawcze, dla oddziałów klas 0 – III i oddziałów klas IV – VIII, których pracą kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z członkami zespołu. Do zadań zespołów wychowawczych należy koordynacja pracy wychowawczej.
7. Przewodniczący zespołu wychowawców zobowiązany jest do opracowania szczegółowego planu pracy, dokumentowania pracy zespołu oraz składania okresowych informacji o pracy zespołu na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 29

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klasowym tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Spośród nauczycieli tych samych zajęć edukacyjnych lub pokrewnych tworzone są zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z członkami zespołu.
3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) opiniowanie programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 3) organizowanie szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 4) przeprowadzanie sprawdzianów, testów i porównywanie ich wyników.
4. Przewodniczący zespołu, o których mowa w ust. 1, zobowiązany jest do opracowania szczegółowego planu pracy, dokumentowania pracy zespołu oraz składania okresowych informacji na zebraniu rady pedagogicznej.
5. Spośród nauczycieli tworzy się zespoły problemowo – zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) terapeuta pedagogiczny;
 - 4) logopeda;
 - 5) doradca zawodowy,
 - 6) tyflopadaagog;

- 7) surdopedagog;
 - 8) oligofrenopedagog.
2. Zadania pedagoga, psychologa, logopedy i terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego określone są w rozdziale 2 § 4 u. 14-18.

Rozdział 6

Uczniowie szkoły

§ 31

1. Dzieci w wieku 6 lat obowiązują roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Rodzice dzieci kontynuujących edukację przedszkolną w oddziale przedszkolnym składają deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Niezłożenie deklaracji jest jednoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym od dnia 1 września nowego roku szkolnego.
3. Na wolne miejsca w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne co roku na kolejny rok szkolny, zgodnie z kryteriami i terminami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę.
4. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
5. Na wolne miejsca do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne co roku na kolejny rok szkolny, zgodnie z kryteriami i terminami ustalonymi przez organ prowadzący szkołę zawartymi w szkolnym regulaminie rekrutacji.
6. O przyjęciu dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
7. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa powyżej, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej;
 - 2) odpisu arkusza ocen z poprzedniej szkoły.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

9. W przypadku przyjmowania ucznia w ciągu roku szkolnego oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 8 dyrektor szkoły występuje do szkoły, z której uczeń przyszedł o przekazanie:
 - 1) wykazu bieżących ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych, gdy uczeń przechodzi do szkoły przed ukończeniem I półrocza;
 - 2) śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz ocen bieżących z drugiego półrocza, gdy uczeń przechodzi do szkoły po klasyfikacji I półrocza;
 - 3) informacji o szkolnym planie nauczania i realizowanych programach nauczania.
10. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 32

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w szkole spełnia się poprzez uczęszczanie dzieci do tego oddziału.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie uczniów do szkoły podstawowej.
3. Dyrektor kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły prowadząc księgę ewidencji dzieci.
4. Niespełnianie obowiązków, o którym mowa w ustępie 1 i 2 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
6. Rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani 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) zapewnienia dziecku wyprawki szkolnej;
 - 5) zapewnienia dziecku stosownego stroju uczniowskiego.
7. Rodzice dziecka mają prawo wnioskowania do dyrektora szkoły o przeniesienie dziecka do oddziału równoległego. O przeniesieniu ucznia do równoległego oddziału decyduje dyrektor szkoły.

§ 33

1. Uczeń ma prawo do:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 1) posiadania pełnej wiedzy dotyczącej wymagań edukacyjnych z przedmiotów i zachowania;
- 2) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności zawartych w statucie szkoły;
- 3) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) poszanowania swojej godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) uczestnictwa w wycieczkach, dyskotekach szkolnych za pisemną zgodą rodziców;
- 7) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 8) swobody wygłaszania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 10) nietykalności osobistej;
- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych; księgozbioru biblioteki zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 13) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) korzystania z opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 34

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona i rozpatrywana zgodnie z procedurą przyjmowania, rejestracji i rozpatrywania skarg i wniosków w szkole.

§ 35

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznego uczestnictwa w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) punktualnego przychodzenia na zajęcia edukacyjne;
 - 3) należytego przygotowania się i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 4) właściwego zachowania się w trakcie zajęć zgodnie z przyjętymi kryteriami zachowania;
 - 5) przedstawienia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych do 7 dni po powrocie ucznia do szkoły. Wszelka korespondencja w tej sprawie powinna być prowadzona przez dziennik elektroniczny w postaci wiadomości tekstowej skierowanej bezpośrednio przez rodzica do wychowawcy lub w wyjątkowych przypadkach na piśmie w formie papierowej;
 - 6) uzupełniania zaległości w terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) dbania o honor i tradycje szkoły;
 - 9) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 10) uczęszczania na zajęcia w estetycznym stroju oraz noszenia stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów;
 - 11) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
 - 12) dbania o piękno mowy ojczystej i poszanowania symboli narodowych;
 - 13) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 14) dbania o mienie szkoły;
 - 15) przestrzegania regulaminu wycieczek i dyskotek;
 - 16) przestrzegania zasad współżycia społecznego, w tym:
 - a) okazywania szacunku dyrektorowi szkoły, nauczycielom i innym pracownikom szkoły, osobom dorosłym oraz kolegom, zwłaszcza słabszym, młodszym i niepełnosprawnym,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
 - e) zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu innych osób,
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody, np. naprawienia uszkodzeń lub pokrycia kosztów ich naprawy, zwrotu skradzionych przedmiotów lub ich równowartości, przeproszenia osób poszkodowanych.
2. Uczeń ma obowiązek zachowania schludnego wyglądu stosownego do wieku i sytuacji.
 3. Na terenie szkoły uczniowie są zobowiązani do noszenia obuwia zamiennego z podeszwą nie niszczącą wykładziny podłogowej.
 4. Na zajęcia z wychowania fizycznego uczeń jest zobowiązany nosić: biały podkoszulek z krótkim rękawem zakrywający biodra i ciemne spodnie.
 5. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów uczeń nosi strój galowy, na który składa się:
 - 1) strój dziewcząt: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub sukienka;

- 2) strój chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie lub garnitur.
6. Codzienny strój ucznia w szkole powinien być:
- 1) stosowny do nauki w szkole,
 - 2) schludny i przyzwoity,
 - 3) skromny, nie odsłaniający pleców, brzucha, bioder,
 - 4) bez dużych dekolców u bluzek i sukienek,
 - 5) pozbawiony bluzek na ramiączkach, bardzo krótkich spódnic i spodenek,
 - 6) bez wulgarnych i obraźliwych nadruków,
7. Dopuszcza się możliwość noszenia przez dziewczynki skromnej biżuterii, która nie powinna być przyczyną uszkodzenia ciała.

§ 36

1. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje przestrzeganie zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do rejestrowania obrazu i dźwięku.
2. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne służące do rejestrowania obrazu i dźwięku na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież powyższych urządzeń.
4. Mając na uwadze bezpieczeństwo uczniów, podczas pobytu w szkole uczniowie mają zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do rejestrowania obrazu i dźwięku. Urządzenia należy wyłączyć.
5. Używanie telefonów komórkowych do rejestrowania dźwięku i obrazu, odtwarzania multimedialnego oraz innych urządzeń elektronicznych, może odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych i za zgodą nauczyciela.
6. Telefon może być użyty przez ucznia w sytuacjach wyjątkowych, w obecności nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora.
7. W celu skontaktowania się ucznia z rodzicami, uczniowie mają stałą możliwość korzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkolnym.
8. Podczas wycieczek szkolnych korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych do rejestrowania obrazu i dźwięku, regulują zasady zawarte w regulaminie wycieczki.
9. Niedostosowanie się do zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do rejestrowania obrazu i dźwięku skutkuje odnotowaniem tego faktu w zeszycie uwag. Ponadto nauczyciel informuje

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

wychowawcę, który telefonicznie powiadamia o tym rodziców.

10. Uczeń samodzielnie przekazuje urządzenie do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie szkoły. Urządzenie wkłada się do koperty, zakleja kopertę i parafuje.
11. Urządzenie może być odebrane z „depozytu” wyłącznie przez rodziców ucznia w godzinach pracy sekretariatu.
12. Powtórne złamanie przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego na terenie szkoły skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień, a wielokrotne złamanie zakazu obniżenie do oceny nieodpowiedniej.

§ 37

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania regulaminów korzystania z sali gimnastycznej oraz pracowni komputerowej, pracowni językowej, świetlicy i biblioteki.
2. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
3. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania budynku szkoły przez uczniów od momentu wejścia ucznia do szkoły do czasu zakończenia zajęć, w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na jej terenie. Zakaz ten obowiązuje również w odniesieniu do terenu wokół budynku szkolnego, na którym odbywają się zajęcia edukacyjne lub pozalekcyjne.
4. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę lub dyrektora szkoły.
5. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca lub w razie jego nieobecności nauczyciel uczący w danej klasie. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
6. W szkole zostały opracowane i obowiązują procedury postępowania w przypadku zagrożeń.
7. W sytuacjach kryzysowych uczniowie oraz ich rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

§ 38

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę oraz prace na rzecz szkoły i środowiska;
 - 2) wysokie osiągnięcia edukacyjne;
 - 3) wzorową postawę;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 4) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 5) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz w tym udział w poczcie sztandarowym;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz innych uczniów;
 - 7) działalność z zakresu wolontariatu;
 - 8) prace na rzecz szkoły i środowiska;
2. W szkole przyznaje się następujące nagrody i wyróżnienia:
- 1) wyróżnienie ustne na terenie klasy i w czasie zebrań z rodzicami;
 - 2) pochwała przez wpis do dzienniczka ucznia lub dziennika;
 - 3) pochwała ustna dyrektora szkoły;
 - 4) pochwała pisemna dyrektora szkoły skierowana do ucznia i jego rodziców;
 - 5) otrzymanie nagrody rzeczowej lub dyplomu;
 - 6) wyróżnienie na apelu szkolnym podsumowującym pracę po I półroczu:
 - a) dyplom za wysoki poziom opanowania wiedzy i umiejętności oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie w klasach I – III,
 - b) gratulacje od dyrektora szkoły dla uczniów klas programowo wyższych;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 8) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 9) nagroda za 100% frekwencję;
 - 10) nagroda za osiągnięcia sportowe;
 - 11) nagroda lub dyplom za czytelnictwo;
 - 12) nagroda za pracę w samorządzie uczniowskim;
 - 13) wpis na świadectwie ukończenia szkoły dotyczący szczególnych osiągnięć edukacyjnych i szczególnej działalności na rzecz szkoły w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Szczególnymi nagrodami dla uczniów są:
- 1) nagroda wójta gminy;
 - 2) nagroda dyrektora szkoły;
 - 3) stypendium za wyniki edukacyjne lub osiągnięcia sportowe;
 - 4) listy gratulacyjne dla rodziców.
4. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o nagrodzie przyznanej uczniowi.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie wniosku złożonego na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o jej przyznaniu;
 - 2) Dyrektor w ciągu 7 dni powołuje komisję w celu rozpoznania zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
 - 3) Decyzja komisji jest ostateczna i zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od zebrania komisji.
6. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły może być ukarany:
- 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) wpisem uwagi do dzienniczka ucznia lub dziennika;

- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły – w formie ustnej w obecności zespołu klasowego i wychowawcy z wpisem do dziennika;
 - 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną w obecności rodziców z wpisem do dziennika;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, dyskotekach, wyjściach i wyjazdach klasowych, wyjazdach na „zielone szkoły”, do reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas określony przez wychowawcę lub radę pedagogiczną;
 - 6) przeniesieniem do klasy równoległej w szkole;
 - 7) przeniesieniem do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły z powodu poważnych wykroczeń;
 - 8) w uzasadnionych przypadkach można zastosować inne formy kary. Za zgodą rodziców uczeń może zostać zobowiązany do wykonania wyznaczonej pracy na rzecz szkoły lub środowiska (np. prelekcja, prezentacja, gazetka i inne).
7. Kary stosowane są adekwatnie do wagi naruszonych przepisów statutu szkoły.
8. Osobami uprawnionymi do wyboru i zastosowania kary są: wychowawca klasy, wicedyrektor szkoły, dyrektor szkoły, rada pedagogiczna.
9. Wychowawca klasy powiadamia rodziców o karze zastosowanej wobec ucznia.
10. Tryb odwoływania się od ustalonej kary:
- 1) Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nałożonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty uzyskania informacji o jej udzieleniu. Odwołanie winno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie;
 - 2) Dyrektor, w ciągu 7 dni powołuje komisję i bada odwołanie się od kary co do przestrzegania trybu zastosowania kary oraz co do zasadności kary;
 - 3) Ostateczna decyzja komisji zostaje przekazana rodzicom w formie pisemnej w ciągu trzech dni roboczych od zebrania komisji.
11. Z listy uczniów może być skreślony:
- 3) uczeń szkoły pod warunkiem przeniesienia go do innej szkoły.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas I – III

§ 39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w styczniu;
 - 2) drugie – od dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej po pierwszym półroczu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. 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.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 10 pkt.1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, o którym mowa w art.127 ust. 3 ustawy - Prawo oświatowe;
 - 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 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Wychowawca oddziału klasowego na pierwszym spotkaniu z rodzicami, niezależnie od działań podjętych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które znajdują się na stronie internetowej szkoły. Wychowawca informuje rodziców

- o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które prześle rodzicom w dzienniku elektronicznym Librus a otwarcie tej wiadomości świadczyć będzie o zapoznaniu się z nimi. Informuje także o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) bieżącą w odniesieniu do wymagań podanych na lekcji;
 - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania danej oceny;
 - 3) w przypadku ocen zachowania w odniesieniu do kryteriów ocen zachowania.
 16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub w pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.
 17. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
 18. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
 19. Nauczyciel ma obowiązek udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych tj. testów, sprawdzianów, klasówek.
 20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przekazuje uczniom do wglądu najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania, w czasie zajęć edukacyjnych, w celu ogólnego omówienia prac odwołując się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie. Należy także udzielić uczniom wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć aby pokonać trudności.
 21. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca pisemna.
 22. Uczniowi nieobecnemu podczas udostępniania sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej należy udostępnić pracę w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny lub w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz należy dokonać krótkiego jej omówienia.
 23. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez ucznia do domu. Rodzice podpisem stwierdzają zapoznanie się ze sprawdzoną i ocenioną pracą i następuje jej zwrot do nauczyciela.
 24. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę

ucznia.

§ 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 41

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej 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.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów klas I – III wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na :
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
9. Śródroczne i roczne oceny opisowe z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika Librus najpóźniej na 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Z przewidywanymi rocznymi opisowymi ocenami klasyfikacyjnymi uczniowie i rodzice zostają zapoznani w terminie 5 dni roboczych przed datą zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej poprzez udostępnienie ich w dzienniku elektronicznym Librus. Odczytanie informacji od wychowawcy o udostępnieniu przewidywanych ocen opisowych jest potwierdzeniem zapoznania się z ocenami. W razie nieodczytania wiadomości wychowawca klasy indywidualnie kontaktuje się z rodzicem w tej sprawie.
11. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywane opisowe roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 48 oraz przewidywaną opisową roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgodnie z § 49 statutu.
12. Opisowe roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Wydruk podpisany przez wychowawcę stanowi część arkusza ocen ucznia.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi ciągłą i systematyczną obserwację rozwoju umiejętności każdego ucznia z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, społecznej, przyrodniczej, plastycznej, technicznej, ruchowej, muzycznej, informatycznej, języka angielskiego oraz religii.
2. W klasach I – III oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane stosując symbole cyfrowe od 1 do 6.
3. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie bieżącej znaku: „+” lub znaku „-”.
4. W dzienniku zajęć edukacyjnych w obszarze „ocenie” dopuszcza się stosowanie skrótów i symboli zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego Librus.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczyciela wymagań edukacyjnych. Wymagania edukacyjne są formułowane przez nauczycieli na sześciu poziomach, które odnoszą się do zamierzonych osiągnięć uczniów w poszczególnych klasach:
 - 1) poziom celujący;
 - 2) poziom bardzo dobry;
 - 3) poziom dobry;
 - 4) poziom dostateczny;
 - 5) poziom dopuszczający;
 - 6) poziom niedostateczny.
6. Uwzględniając specyfikę edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel ustalając ocenę śródroczną i roczną bierze pod uwagę fakt, iż uczeń może osiągnąć wymagania określone podstawą programową na koniec trzeciej klasy.
7. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 57.

§ 43

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) praca pisemna;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości, test;
 - 5) dyktando;
 - 6) kartkówka;
 - 7) zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności;
 - 8) wiedza i umiejętności, którymi uczeń wykazał się na lekcji;
 - 9) ćwiczenia praktyczne;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 10) pamięciowe opanowanie tekstów;
 - 11) inne ustalone przez nauczyciela, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i określone w programie nauczania.
3. Zasady oceniania prac pisemnych określają nauczyciele na początku roku szkolonego w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej;
 5. Warunki i tryb poprawy ocen bieżących zawarte są w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 44

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałości 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.
6. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się na podstawie obserwacji, opinii nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły, rozmów z uczniem według następującej skali, która służy również do zapisu w dzienniku elektronicznym Librus oceny bieżącej zachowania:
 - 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (popr)

5) nieodpowiednie (ndp)

6) naganne (ng).

7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) Zachowanie wzorowe – otrzymuje uczeń, który:
 - a) zawsze systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) jest wzorowo przygotowany do zajęć;
 - c) zawsze aktywnie i twórczo bierze udział w zajęciach, życiu klasy i szkoły;
 - d) jest zawsze skoncentrowany na zadaniu;
 - e) chętnie podejmuje dodatkowe zajęcia;
 - f) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne poprzez udział w akademiach oraz galowy strój;
 - g) zawsze przejawia troskę o mienie własne, kolegów i szkoły;
 - h) zgodnie i twórczo bawi się i pracuje w grupie;
 - i) chętnie pomaga kolegom;
 - j) jest zawsze taktowny, grzecznie rozmawia z nauczycielami, kolegami, pracownikami szkoły i innymi osobami;
 - k) zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących w klasie i w szkole;
 - l) zawsze dba o czystość i swój wygląd.
- 2) Zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) jest przygotowany do zajęć;
 - c) chętnie bierze udział w zajęciach, życiu klasy i szkoły.
 - d) potrafi uważnie słuchać;
 - e) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - f) szanuje mienie własne, kolegów i szkoły;
 - g) zgodnie bawi się i pracuje w grupie, pomaga słabszym;
 - h) jest taktowny, grzecznie rozmawia z nauczycielami, kolegami, pracownikami szkoły i innymi osobami;
 - i) przestrzega regulaminów obowiązujących w klasie i w szkole;
 - j) dba o czystość i swój wygląd.
- 3) Zachowanie dobre – otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - b) stara się być przygotowany do zajęć, sporadycznie zapomina zadań, przyborów, zeszytu itp.;
 - c) bierze udział w zajęciach, życiu klasy i szkoły;
 - d) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - e) przejawia troskę o mienie własne, kolegów i szkoły;
 - f) stara się zgodnie współpracować w grupie, nie jest źródłem konfliktów;
 - g) pozytywnie reaguje na uwagi i upomnienia nauczyciela;
 - h) dba o kulturę słowa;
 - i) nie zawsze przestrzega ustalonych regulaminów klasowych i szkolnych;
 - j) stara się dbać o czystość i swój wygląd.
- 4) Zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który:
 - a) często jest nieprzygotowany do zajęć, przeszkadza, wymaga kontroli i dopingowania do aktywnego udziału w zajęciach;
 - b) wie, że trzeba szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
 - c) niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- d) nie wykazuje dostatecznego szacunku dla mienia własnego i cudzego;
 - e) nie zawsze zgodnie bawi się i pracuje w grupie, zdarza się, że bywa źródłem konfliktów;
 - f) bywa nietaktowny i nieżyczliwy wobec innych osób;
 - g) ma problemy z przestrzeganiem ustalonych regulaminów klasowych i szkolnych;
 - h) rzadko dba o bezpieczeństwo własne i innych w szkole i poza nią;
 - i) czasami nie zwraca uwagi na czystość i swój wygląd.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przygotowuje się do zajęć, przeszkadza i niechętnie uczestniczy w zajęciach;
 - b) nie szanuje symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
 - c) niszczy mienie kolegów i szkoły;
 - d) jest mało zainteresowany życiem klasy i szkoły;
 - e) niechętnie bawi się i pracuje w grupie, jest konfliktowy;
 - f) stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanej mu uwagi np. biega, popycha, podkłada nogi;
 - g) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
 - h) nie przestrzega regulaminów obowiązujących w klasie i w szkole;
 - i) rzadko przywiązuje uwagę do czystości i estetyki swojego wyglądu.
- 6) Zachowanie naganne – otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę nieodpowiednią.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.

§ 45

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły stosuje działania zgodne z art. 44 n 1,3 Ustawy o systemie oświaty.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zgodnie z § 48 oraz mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zgodnie z § 49.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych I etap edukacyjny może ulec wydłużeniu o jeden rok.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów klas IV – VIII

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych oraz efektów kształcenia wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Należy ten fakt odnotować w dzienniku elektronicznym i w zeszytach uczniów.
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Wymagania edukacyjne o których mowa w ust.9 pkt.1 dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
13. Wychowawca oddziału na pierwszym spotkaniu z rodzicami, niezależnie od działań podjętych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych, informuje rodziców o możliwości zapoznania się z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które znajdują się na stronie internetowej szkoły. Wychowawca informuje rodziców o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które prześle rodzicom w Librusie a otwarcie tej wiadomości świadczyć będzie o zapoznaniu się z nimi. Informuje także o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
14. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
15. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
- 1) bieżącą w odniesieniu do wymagań podanych na lekcji;
 - 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną w odniesieniu do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania danej oceny;
 - 3) w przypadku ocen zachowania w odniesieniu do kryteriów ocen zachowania

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia, po sprawdzeniu i ocenieniu tej pracy.
17. Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
18. Nauczyciel uzasadnia również ustalone dla ucznia oceny w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.
19. Nauczyciel ma obowiązek udostępniania uczniom i rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych tj. testów, sprawdzianów, klasówek.
20. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia nauczyciel przekazuje uczniom do wglądu najpóźniej do 21dni od dnia ich napisania, w czasie zajęć edukacyjnych, w celu ogólnego omówienia prac odwołując się do zakresu treści, które obejmowała praca ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie. Należy także udzielić uczniom wskazówek, w jaki sposób można poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć aby pokonać trudności.
21. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca pisemna.
22. Uczniowi nieobecnemu podczas udostępniania sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej należy udostępnić pracę w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny lub w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz należy dokonać krótkiego jej omówienia.
23. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych zajęć edukacyjnych.
24. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
25. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
26. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek ucznia lub rodziców uzasadnienie oceny podaje się w formie pisemnej.

§ 47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze – od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej w styczniu;
 - 2) drugie – od dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej po pierwszym półroczu do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 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.
5. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów.
6. W klasie programowo najwyższej dokonuje się klasyfikacji końcowej.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z miesięcznym wyprzedzeniem w formie zawiadomienia w dzienniku elektronicznym, a w przypadku gdy rodzic nie odczyta informacji, wychowawca kontaktuje się z nim indywidualnie.
9. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i wychowawca zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych

- ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, z miesięcznym wyprzedzeniem w formie zawiadomienia w dzienniku elektronicznym, a w przypadku gdy rodzic nie odczyta informacji, wychowawca kontaktuje się z nim indywidualnie;
- 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania 5 dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, odpowiednio ucznia w czasie zajęć edukacyjnych, rodzica w formie zawiadomienia w dzienniku elektronicznym Librus o konieczności zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania. Odczytanie zawiadomienia jest jednoznaczne z zapoznaniem się z ocenami przewidywanymi. W przypadku gdy rodzic nie odczyta zawiadomienia wychowawca kontaktuje się z nim indywidualnie.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych tzn. religii lub etyki jest wliczana do średniej ocen ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika Librus najpóźniej na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

18. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa ust. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
20. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w § 47 ust. 9 pkt 3.
2. Wniosek składa się na piśmie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie nie później niż 3 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) systematyczne poprawianie ocen bieżących,
 - 2) korzystanie przez ucznia ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym uczestniczenie w zajęciach dodatkowych.
3. Jeśli nie spełnione będą warunki zawarte w ust. 2 wniosek rozpatrzony będzie negatywnie a nauczyciel pisemnie informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rozpatruje nauczyciel danego przedmiotu. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ustala nauczyciel ale nie później niż na jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. W przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności, nauczyciel w ciągu 2 dni:
 - 1) przypomina uczniowi wymagania edukacyjne na ocenę, o którą się ubiega,
 - 2) informuje rodzica o terminie i formie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia,
 - 3) przeprowadza sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia,
 - 4) ustaloną ocenę pracy ucznia wpisuje do dziennika elektronicznego w miejscu na ocenianie bieżące,
 - 5) informuje pisemnie ucznia i rodziców o ustalonej ocenie pracy ucznia oraz o podjętej decyzji – ustalonej wyższej lub utrzymanej przewidywanej oceny,
 - 6) przechowuje dokumentację ze sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia /protokół przebiegu działania, pisemne prace ucznia/ do końca roku szkolnego,
 - 7) informuje radę pedagogiczną o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej,
 - 8) Procedura ustalenia oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
6. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna. Ocena ta nie może być niższa od przewidywanej.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, o której mowa w § 47 ust. 9 pkt 3.
2. Wniosek składa się na piśmie do wychowawcy w terminie nie później niż 3 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. We wniosku należy określić o jaką ocenę zachowania ubiega się uczeń.
3. Wychowawca w terminie 2 dni roboczych od otrzymania wniosku zobowiązany jest sprawdzić, czy uczeń spełnia warunki, aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) nie otrzymał kary statutowej,
 - 2) oceny bieżące świadczą o postępie w zachowaniu ucznia w obszarach, o których mowa w §51,
4. Jeżeli nie spełnione będą warunki zawarte w ust. 3 wniosek rozpatrzony będzie negatywnie a wychowawca pisemnie informuje ucznia i rodziców, że brak jest podstaw do ustalenia oceny wyższej niż przewidywana.
5. Jeżeli uczeń spełnia warunki aby uzyskać ocenę zachowania wyższą niż przewidywana wychowawca w terminie 2 dni roboczych:

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 1) informuje ucznia, jego rodziców, członków komisji o ustalonym terminie spotkania,
 - 2) przeprowadza spotkanie komisji, którego celem jest utrzymanie lub ustalenie wyższej niż przewidywana oceny zachowania,
 - 3) przedkłada dokumentację wychowawczą,
 - 4) ustala ocenę przewidywaną w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - 5) sporządza krótki protokół z obrad komisji, pisemnie informuje ucznia i jego rodziców o utrzymaniu lub ustaleniu wyższej niż przewidywana oceny zachowania, decyzja komisji jest ostateczna,
 - 6) dokumentację przechowuje do końca roku szkolnego,
 - 7) informuje radę pedagogiczną o wniosku rodzica i wyniku przeprowadzonych działań na klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
6. Procedura ustalenia oceny wyższej niż przewidywana musi zakończyć się co najmniej jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 5 wchodzi: wychowawca jako przewodniczący, dwóch nauczycieli uczących w danej klasie, pedagog szkolny, przewodniczący samorządu klasowego.

§ 50

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowe począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	(6);	cel.;
2) stopień bardzo dobry	(5)	bdb.;
3) stopień dobry	(4)	db.;
4) stopień dostateczny	(3)	dst.;
5) stopień dopuszczający	(2)	dop.;
6) stopień niedostateczny	(1)	ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w ustępie 1 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w ustępie 1 pkt 6.
3. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne, śródroczne, roczne i końcowa z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. Dopuszcza się stosowanie przy ocenie bieżącej znaku: „+” lub znaku „-”.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

6. W dzienniku zajęć edukacyjnych w obszarze „ocenie” dopuszcza się stosowanie skrótów i symboli zgodnie z regulaminem dziennika elektronicznego Librus.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ocena ta uwzględnia poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

§ 52

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, przez wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) praca klasowa;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości, test;
 - 5) dyktando;
 - 6) kartkówka;
 - 7) zadania sprawdzające wiedzę i umiejętności;
 - 8) wiedza i umiejętności, którymi uczeń wykazał się na lekcji;
 - 9) ćwiczenia praktyczne;
 - 10) pamięciowe opanowanie tekstów;
 - 11) praca długoterminowa, projekt, rozprawka, referat;
 - 12) inne ustalone przez nauczyciela, wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i określone w programie nauczania.
3. Zasady oceniania prac pisemnych określają nauczyciele na początku roku szkolnego w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 53

1. Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają nauczyciele oraz sposób i szczegółowe warunki oceniania w szkole z uwzględnieniem niżej wymienionych zasad:
 - 1) każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie;
 - 2) każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza co najmniej:
 - a) 4 oceny bieżące, gdy tygodniowy wymiar godzin przedmiotu wynosi 1 godzinę,
 - b) 5 ocen bieżących, gdy tygodniowy wymiar godzin przedmiotu wynosi 2 godziny,
 - c) 6 ocen bieżących, gdy tygodniowy wymiar godzin przedmiotu wynosi 3 i więcej godzin;

- 3) uczeń w klasach IV - VI w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż 3 sprawdziany, a w klasach VII - VIII nie więcej niż 5 sprawdzianów, ale tylko jeden w ciągu dnia;
 - 4) sprawdziany są obowiązkowe, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem z podaniem ich zakresu i odnotowane w terminarzu dziennika elektronicznego Librus;
 - 5) sprawdziany, z których uczniowi ustalono ocenę niedostateczną powinny być napisane ponownie w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 6) jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z usprawiedliwionych przyczyn, to powinien go napisać w terminie ustalonym z nauczycielem; uczeń, który nie pisał sprawdzianu z przyczyn nieusprawiedliwionych pisze go na najbliższej lekcji danego przedmiotu;
 - 7) każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu wyższej niż niedostateczna, w ciągu dwóch tygodni od oddania prac przez nauczyciela;
 - 8) ocena ustalona za poprawiony sprawdzian jest wpisywana jako kolejna do dziennika;
 - 9) uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny bieżącej;
 - 10) warunki i tryb poprawy ocen bieżących zawarte są w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11) nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (przynajmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole;
 - 12) uczeń może w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji z tego nieprzygotowania w ilości:
 - 1 godzina przedmiotu w tygodniu – 1 np. w półroczu,
 - 2 godziny przedmiotu w tygodniu – 2 np. w półroczu,
 - 3 i więcej godzin przedmiotu w tygodniu – 3 np. w półroczu,
 z wyjątkiem prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek.
2. Przekazywanie rodzicom informacji o wynikach nauczania i wychowania odbywa się poprzez:
- 1) zebrania ogólne (wywiadówki);
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) spotkania okazjonalne;
 - 4) uroczystości szkolne;
 - 5) kontakty z pedagogiem szkolnym;
 - 6) świadectwa szkolne;
 - 7) dziennik elektroniczny Librus.

§54

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając ustalenia

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ustępie 1 i 3 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza tę samą klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 62.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 55

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
 5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się ten egzamin.
 11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt 17.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych. O terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice powiadamiani są pisemnie.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego ucznia jest udostępniana rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. 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.

§ 57

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po

zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania /pytania/ sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy z ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia jest udostępniana rodzicom do wglądu w obecności dyrektora szkoły po przeprowadzonym egzaminie.

§ 58

1. Ocena zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz.);
 - 2) bardzo dobre (bdb.);
 - 3) dobre (db.);
 - 4) poprawne (popr.);
 - 5) nieodpowiednie (ndp.);
 - 6) naganne (ng.).
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocena tak ustalona jest ostateczna.
5. Ocenę zachowania uczniowie i nauczyciele opiniują na piśmie (dokument pozostaje w dokumentacji wychowawcy).
6. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno –wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 60

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- 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. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się na podstawie obserwacji, opinii nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły, rozmów z uczniem według następującej skali, która służy również do zapisu w dzienniku elektronicznym oceny bieżącej zachowania:
- 1) wzorowe (wz)
 - 2) bardzo dobre (bdb)
 - 3) dobre (db)
 - 4) poprawne (popr)
 - 5) nieodpowiednie (ndp)
 - 6) naganne (ng)
3. W dzienniku elektronicznym zachowanie ucznia ocenia się wg skali, o której mowa w ust. 2w trzech kategoriach opisowych:
- 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność i zaangażowanie ucznia w życie szkoły i klasy.
4. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki maksymalne,
 - b) w maksymalnym stopniu rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w zajęciach rozwijających, co przynosi mu osiągnięcia w postaci znaczących sukcesów edukacyjnych, artystycznych, sportowych itp.,
 - c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - d) jest zawsze taktowny, nie ma uwag dotyczących złego zachowania, prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, dba o piękno mowy ojczystej, wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych, w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
 - e) jest zawsze schludny, jego wygląd nigdy nie budzi zastrzeżeń i strój nie jest wyzywający (spódnica lub spodenki nie są za krótkie, a ramiona i dekolt nie są nadmiernie odsłonięte), dba o dobre imię szkoły, podczas świąt i uroczystości szkolnych posiada strój galowy (biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie), przestrzega ustaleń nauczycieli i statutu szkoły,
 - f) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, usprawiedliwień nieobecności itp.), sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji, sumiennie prowadzi zeszyt i uzupełnia ćwiczenia,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- g) wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - h) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - i) zawsze przestrzega zasady bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - j) bierze bardzo aktywny udział w samorządzie uczniowskim lub klasowym oraz w innych organizacjach działających na terenie szkoły, chętnie podejmuje prace społeczno – użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, jest ich inicjatorem,
 - k) bierze udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - l) wzorowo pełni funkcje, odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne,
 - m) jest wolny od nałogów,
 - n) godnie reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych (np. poczet sztandarowy, akademie, inscenizacje), jest wzorem do naśladowania;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań osiąga wyniki bardzo dobre, jest sumienny w nauce i wypełnianiu obowiązków,
 - b) w wysokim stopniu rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania poprzez udział w zajęciach rozwijających, co przynosi mu osiągnięcia w postaci sukcesów edukacyjnych, artystycznych, sportowych itp.,
 - c) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia,
 - d) jest taktowny, nie ma uwag dotyczących złego zachowani, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, dba o piękno mowy ojczystej, wzorowo i kulturalnie zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, imprez i uroczystości szkolnych, w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu,
 - e) jest zawsze schludny, jego wygląd nigdy nie budzi zastrzeżeń i strój nie jest wyzywający (spódnica lub spodnie nie są za krótkie, a ramiona i dekolt nie są nadmiernie odsłonięte), podczas świąt i uroczystości szkolnych posiada strój galowy (biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie), dba o dobre imię szkoły, przestrzega ustaleń nauczycieli i statutu szkoły,
 - f) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, przekazywanie usprawiedliwień itp.), sumiennie i systematycznie przygotowuje się do lekcji, sumiennie prowadzi zeszyt i uzupełnia ćwiczenia,
 - g) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań,
 - h) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne, przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- j) bierze aktywny udział w samorządzie uczniowskim lub klasowym oraz w innych organizacjach działających na terenie szkoły, włącza się chętnie w prace społeczno - użyteczne dla klasy, szkoły i środowiska, jest ich inicjatorem,
 - k) bierze udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
 - l) dobrze pełni funkcje, odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne,
 - m) jest wolny od nałogów,
 - n) reprezentuje szkołę w czasie uroczystości szkolnych (np. poczet sztandarowy, akademie, inscenizacje);
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na miarę swoich możliwości, osiąga dobre wyniki w nauce,
 - b) stara się rozwijać swoje uzdolnienia lecz nie osiąga znaczących sukcesów, ma właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
 - c) nie przekroczył 5 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 5 spóźnień,
 - d) jest zwykle taktowny, zachowuje kulturę słowa, dba o piękno mowy ojczystej, umie dyskutować, w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, ma co najwyżej 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
 - e) jest zawsze schludny i stosownie ubrany, podczas świąt i uroczystości szkolnych przeważnie posiada strój galowy (biała bluzka, biała koszula, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie), przestrzega ustaleń nauczycieli i statutu szkoły,
 - f) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, przygotowuje się do lekcji, prowadzi zeszyt i uzupełnia ćwiczenia,
 - g) wykonuje powierzone mu prace,
 - h) szanuje pracę własną i innych, mienie publiczne i prywatne, przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - i) zwykle przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na zwracane mu uwagi,
 - j) czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - k) chętnie bierze udział w życiu szkoły i klasy, stara się sprostać obowiązkom szkolnym,
 - l) jest wolny od nałogów,
 - m) stara się nie uchybiać godności własnej i innych, jest kulturalny, jest koleżeński wobec rówieśników,
 - n) zazwyczaj uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) pracuje na miarę swoich możliwości i zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - b) rzadko podejmuje inicjatywy związane z samorozwojem, jest usatysfakcjonowany uzyskiwaniem przeciętnych wyników w nauce,
 - c) nie przekroczył 10 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10 spóźnień,
 - d) kilka razy był nietaktowny, ma co najwyżej 10 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania,
 - e) był kilkakrotnie upomniany za niestosowność stroju i brak higieny osobistej, nie zawsze posiada strój galowy, zdarza mu się nie przestrzegać ustaleń nauczycieli i statutu szkoły,

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

- f) czasami nie dotrzymuje terminów i nie wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, przygotowuje się do lekcji, ale zdarzają mu się uchybienia,
 - g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania, często nie uczestniczy w uroczystościach, imprezach i projektach realizowanych przez szkołę,
 - h) czasami swoim postępowaniem powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa i innych, a w takich sytuacjach zazwyczaj reaguje na upomnienia, szanuje swoje zdrowie, nie zawsze dba o mienie publiczne i prywatne,
 - i) jednorazowo uchybił godności swojej lub innych, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy innych, przeważnie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - j) użył niekulturalnych słów, zdarza mu się używać wulgaryzmów, reaguje na upomnienia,
 - k) na prośbę nauczyciela, innych pracowników szkoły lub członków rady uczniowskiej samorządu uczniowskiego bierze udział w życiu szkoły i klasy, jest mało aktywny w samodzielnym podejmowaniu działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - l) jeden raz palił papierosy na terenie szkoły i sytuacja taka nie powtórzyła się;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) osiąga niskie wyniki w nauce gdyż nie pracuje na miarę swoich możliwości,
 - b) nie jest zainteresowany samorozwojem,
 - c) nie przekroczył 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności oraz nie przekroczył 14 spóźnień,
 - d) bywa nietaktowny, często używa mało kulturalnych słów, używa wulgaryzmów pomimo upomnień, narusza zasady należytego zachowania, popełnia wykroczenia związane z dyscypliną w szkole i poza nią, ma powyżej 10 uwag dotyczących niewłaściwego zachowania, często nie przestrzega ustaleń przełożonych i statutu szkoły,
 - e) był kilkakrotnie upomniany za niestosowność stroju i kilkakrotnie za nie przestrzeganie higieny osobistej, często nie posiada stroju galowego,
 - f) często nie dotrzymuje terminów i nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, często nie przygotowuje się do lekcji,
 - g) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania,
 - h) czasami uchybił godności swojej lub innych, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy innych, nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, pomimo upomnień nie dba o mienie szkolne,
 - i) często swoim postępowaniem powoduje zagrożenie jego bezpieczeństwa i innych, w takich sytuacjach zazwyczaj uczeń reaguje na upomnienia,
 - j) często zaniedbywał swoje obowiązki podczas realizacji projektu szkolnego lub odmawiał współpracy, co miało wpływ na przebieg przyjętego przez zespół harmonogramu pracy i wiązało się ze zwiększeniem obowiązków innych członków zespołu (dotyczy uczniów gimnazjum),
 - k) niechętnie podejmował działania na rzecz szkoły i klasy nawet na prośbę nauczycieli, innych pracowników szkoły lub członków rady uczniowskiej,

samorządu uczniowskiego, nie angażował się w prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska, na ogół nie uczestniczył w uroczystościach i imprezach realizowanych przez szkołę,

- l) kilkakrotnie palił papierosy na terenie szkoły,
 - m) w okresie przed klasyfikacją śródroczną otrzymał nagane dyrektora szkoły, ale w dalszym okresie nauki wykazał zdecydowaną poprawę zachowania;
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) lekceważy obowiązki szkolne,
 - b) nie jest zainteresowany samorozwojem, ani uzyskiwaniem przynajmniej przeciętnych wyników w nauce,
 - c) przekroczył 14 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności, przekroczył 14 spóźnień,
 - d) często jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
 - e) zwykle nie dba o stosowność stroju, nie zachowuje higieny,
 - f) nie dotrzymuje terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie przygotowuje się do lekcji,
 - g) nie szanuje godności własnej i innych, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności innych,
 - h) bardzo często stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia postawy, pomimo zwracanych uwag,
 - i) permanentnie nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły, mimo licznych uwag nauczycieli i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
 - j) nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy,
 - k) często pali papierosy w szkole lub zdarzyło się, że był pod wpływem alkoholu, narkotyków w czasie zajęć lekcyjnych lub poza nimi (np. na wycieczce szkolnej).

§ 61

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Wawrzeńczycach

4. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.
6. Rodzicom dziecka objętego rocznym przygotowaniem przedszkolnym wydaje się informacje o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacje wydaje się do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Każdy uczeń szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy. W oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole wydaje się tylko legitymacje uczniowskie dla dzieci niepełnosprawnych, dla których prowadzona jest ewidencja imienna. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i pieczęci urzędowej szkoły.
8. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ściślego zarachowania.
9. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia szkoły i zaświadczeń o wynikach egzaminu.
10. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
11. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę.
12. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
13. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
14. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

16. Świadectwa ukończenia klasy, szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 62

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w terminie określonym corocznie przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia /po okresie przejściowym dotyczącym lat 2018-2021/.
4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się zgodnie z procedurami określonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
6. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. Wynik egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
8. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 63

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej dużej i małej o następującej treści: Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki w Wawrzeńczycach oraz pieczętek podłużnych o następującej treści:
 - 1) Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach Szkoła Podstawowa im. T. Kościuszki, 32-125 Wawrzeńczycach 385, tel./fax 12 287- 42- 55.
 - 2) Gminne Centrum Edukacji w Wawrzeńczycach 32-125 Wawrzeńczyce NIP 6821763245 REGON 121863782 tel./faks 12 287- 42- 55.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 64

1. Rada pedagogiczna uchwała statut lub przygotowuje projekt zmian statutu, uchwała jego zmiany.
2. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.
3. Dyrektor szkoły po uchwaleniu zmian statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.
4. Tekst ujednolicony statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
5. Egzemplarz statutu przechowuje się i jest dostępny w sekretariacie szkoły.

Wioletta Klęk
/dyrektor szkoły/