STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2
im. Marii Konopnickiej
w Miechowie

Opracowano na podstawie art.82 ust. 2 w związku z art. 80 ust.2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).
Uchwalony przez Radę Pedagogiczną –uchwała nr 13 2017/2018 z dnia 29 listopada 2017 r.

Tekst ujednolicony z dnia 21 stycznia 2020r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Informacje o Szkole 1

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 2

Rozdział 3 Sposoby realizacji zadań Szkoły 6

Rozdział 4 Organy Szkoły 9

Rozdział 5 Współpraca rodziców i szkoły w zakresie nauczania i wychowania dzieci i młodzieży 19

Rozdział 6 Organizacja Szkoły 20

Rozdział 7 Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły 33

Rozdział 8 Uczniowie Szkoły 46

Rozdział 9 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 51

Rozdział 10 Oddział przedszkolny 71

Rozdział 11 Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego 80

Rozdział 12 Oddziały Gimnazjum uchylony 83

Rozdział 13 Postanowienia końcowe 83

Rozdział 1
Informacje o Szkole

§ 1.

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Marii Konopnickiej w Miechowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami integracyjnymi, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

§ 2.

W Szkole funkcjonują:

1) oddziały przedszkolne, których zasady funkcjonowania określają zapisy od § 109 do § 125 statutu;
2) uchylony

§ 3.

Szkoła mieści się w miejscowości Miechów, os. gen. Wł. Sikorskiego 15A, gmina Miechów, powiat miechowski, województwo małopolskie.

§ 4.

Do obwodu Szkoły należą następujące ulice i osiedla: Miechów: (ulice: Zbigniewa Pęckowskiego, Spacerowa, Szpitalna, Wesoła, Jana Sobieskiego, Henryka Sienkiewicza, Plac Tadeusza Kościuszki, Adama Mickiewicza, Poprzeczna, Józefa Piłsudskiego, Juliusza Słowackiego, Józefa Ignacego Kraszewskiego, Folusz, Kolejowa, Krótka, Ogrodowa, Rynek, Jana Matejki, Podmiejska, Janów Dolny, Janów Górny, 106 Dywizji Piechoty A.K., Warszawska od nr 1 do 17, Mikołaja Kopernika, os. Kolejowe, os. gen. Władysława Sikorskiego, os. Stefana Żeromskiego, os. Młodych), Wsie: Podmiejska Wola, Komorów, Zagorzyce, Siedliska nr 31, 31a, 32a i 41, Falniów, Falniów Wysiołek, Biskupice od 46 do 107, Poradów.

§ 5.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miechów mająca siedzibę przy ul. Henryka Sienkiewicza 25, 32-200 Miechów.

§ 6.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 7.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Konopnickiej w Miechowie;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. M. Konopnickiej w Miechowie;

3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Konopnickiej w Miechowie;
5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miechów;
6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Konopnickiej w Miechowie;
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
9) ustawie - Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
10) przepisach wprowadzających – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.).

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 8.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

§ 9.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
   1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

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

3. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
   1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
   2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
   4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
   5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
   6) praca w zespole i społeczna aktywność;
   7) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10.

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) wspieranie:
      a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
      b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
7) organizacja zajęć:
   a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
   b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
   c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
   d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
   e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
   f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
   g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
   h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

1) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
2) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
3) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
   1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie;
   2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   3) rozwijanie kompetencji czytelniczych;
   4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia;
   5) edukacja zdrowotna;
   6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
   7) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   8) stosowanie metody projektu edukacyjnego.
3. Szkoła Podstawowa nr 2 im. M. Konopnickiej w Miechowie realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

§ 11.

Główne zadania Szkoły to:

1) umożliwienie uczniom zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego mającego na celu rozwój zdolności umysłowych i

fizycznych ucznia, troskę wszystkich nauczycieli o rozwijanie sprawności języka polskiego uczniów w mowie i piśmie, wykorzystanie wszelkich materiałów do zapoznania z historią i kulturą regionu i ojczyzny oraz organizację zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych i zainteresowań;

2) umożliwianie uczniom ciągłości dalszego kształcenia w trzecim etapie edukacyjnym;
3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez: realizację Programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska uwzględniając w szczególności:
   a) wychowanie w duchu miłości ojczyzny, godności, przyjaźni i wzajemnego szacunku,
   b) przygotowanie do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie,
   c) poszanowanie środowiska naturalnego, wyrobienie umiejętności samodzielnego dokonywania wyboru zachowań właściwych dla zdrowia i bezpieczeństwa,
   d) powierzenie funkcji wychowawczych nauczycielowi zwanemu dalej wychowawcą, a dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania;
4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły poprzez zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z trudnościami dydaktyczno-wychowawczymi oraz realizację następujących zadań:
   a) prowadzenie zajęć edukacyjnych, w czasie których opiekę nad uczniem sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
   b) pełnienie dyżurów nauczycielskich w budynku Szkoły i na terenie posesji podczas przerw, zgodnie z zasadami organizacyjno-porządkowymi określonymi w regulaminie,
   c) organizację wycieczek i wyjazdów poza teren Szkoły, w czasie których opiekę sprawują nauczyciele.

Rozdział 3
Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 12.

Zadania ujęte w statucie Szkoły są realizowane podczas zajęć edukacyjnych i mają na celu wyposażenie uczniów w nowoczesną wiedzę humanistyczną, społeczną, przyrodniczą, matematyczną, techniczną, służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień.

§ 13.

W Szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki na życzenie rodziców.

§ 14.

Szkoła udziela uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15.

1. Szkoła w szczególności:
   1) zapewnia uczniowi zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiających kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
   2) organizuje proces dydaktyczny tak, aby uczeń umiał wykorzystać zdobytą wiedzę i umiejętności w otaczającym go świecie;
   3) prowadzi edukację ekologiczną, zdrowotną, krajoznawczą i kulturalną;
   4) podejmuje działania profilaktyczne zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
   5) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   6) organizuje opiekę nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;
   7) dba o przestrzeganie bezpieczeństwa;
   8) wspiera działania rodziców w wychowaniu dzieci.
2. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów i dzieci podczas zajęć szkolnych poprzez:
   1) zapewnienie dzieciom i uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw;
   2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
   3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść i wyjazdów poza szkołę.
3. Szkoła współpracuje ze środowiskiem dziecka i ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego m.in. poprzez:
   1) działalność pedagoga szkolnego - współpracę z rodzicami;
   2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów m.in. poprzez:
   1) indywidualizację procesu edukacyjnego;
   2) możliwość indywidualnego toku nauki;
   3) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
   4) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
6. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
7. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki bezpieczeństwa i nauczania m.in. poprzez:
   1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w trakcie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   2) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

3) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej oraz obiektów i urządzeń sportowych;
4) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.

8. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki;
   2) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
   3) edukację prozdrowotną.
9. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
   1) wzmacnianie więzi, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
   2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
   3) organizowanie imprez szkolnych i pozaszkolnych;
   4) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły;
   5) stwarzanie warunków do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 16.

Mając na uwadze prawidłowy rozwój fizyczny uczniów, ich zdrowie, higienę psychiczną, racjonalny wypoczynek i prawidłową organizację nauki z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny, nauczyciele i pracownicy podczas wykonywania zadań opiekuńczych mają następujące obowiązki:

1) nauczyciele prowadzący lekcje (zajęcia) z daną klasą (lub grupą) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo powierzonej im młodzieży;
2) na zajęciach pozalekcyjnych np. wycieczki, rajdy, biwaki, wieczorki, opiekę sprawuje wychowawca oraz nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;
3) nauczyciel dyżurny, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów nauczycieli jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
4) wychowawca (podczas jego nieobecności Dyrektor, wicedyrektor lub pedagog szkolny) zwalnia ucznia z jednej lub kilku lekcji w danym dniu tylko na prośbę rodzica;
5) wychowawca otacza szczególną opieką niepełnosprawne dzieci oraz te, które wymagają pomocy (mające, np. przewlekłe schorzenia, zaburzenia rozwojowe, epilepsję, wady postawy, słuchu, wzroku), te wyjątkowe sytuacje wymagają przeprowadzenia rozmów w/w osób z rodzicami ucznia, lekarzem i pielęgniarką sprawującą opiekę medyczną nad uczniem oraz z samym uczniem;
6) wychowawca oddziału otacza opieką, w razie potrzeby pomocą materialną, uczniów którym z powodu warunków losowych bądź rodzinnych taka pomoc jest potrzebna, a w celu szczegółowego rozeznania potrzeb ucznia wychowawca oddziału przeprowadza wywiad z domem rodzinnym ucznia;
7) wychowawca lub zastępujący go nauczyciel sprawuje całkowitą opiekę nad dziećmi z oddziału przedszkolnego podczas zajęć, wyjątek stanowią zajęcia z religii - wówczas opiekę sprawuje katecheta. Po zakończeniu zajęć nauczyciel przekazuje dzieci pod opiekę rodziców lub osób przez nich upoważnionych;

8) każdy z pracowników ma obowiązek zainteresowania się osobami obcymi przebywającymi na terenie Szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym. W przypadku osób, których pobyt na terenie Szkoły jest nieuzasadniony lub co do których nie ma pewności ich poprawnego zachowania, każdy pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić Dyrektora Szkoły;
9) wychowawca oddziału rozstrzyga sytuacje konfliktowe w klasie;
10) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od klasy I do III i IV do VIII, a w wyjątkowych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.

Rozdział 4
Organy Szkoły

§ 17.

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają i podejmują decyzje zgodnie z ich kompetencjami określonymi ustawą i niniejszym statutem.

§ 18.

1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Dyrektor powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo oświatowe.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
   7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, 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;
11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
12) zapewnia uczniom i pracownikom należyte warunki pracy,
13) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
15) sporządza plan finansowy środków specjalnych i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
17) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
18) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
19) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
20) przedstawia Radzie Pedagogicznej szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
21) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w Szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
22) ustala regulaminy pracy, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
23) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
24) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
25) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu według zasad określonych w odrębnych przepisach;
26) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
27) przyjmuje uczniów do Szkoły;
28) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły;
29) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
30) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym;
31) zezwala na indywidualny tok nauki;

31a) Dyrektor Szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;

32) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
33) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły;
34) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły, nie dłużej jednak niż do chwili ukończenia przez nich osiemnastego roku życia;
35) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
36) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na czas określony zgodnie z odrębnymi przepisami;
37) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
38) informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
39) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
40) opracowuje i wdraża system zapewniający funkcjonowanie skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
41) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
42) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją.
43) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
   4) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 19.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną", która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   7) uchwalanie zmian statutu Szkoły;
   8) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
   9) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
   10) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   11) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

12) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
13) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   4) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
   5) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
   6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
   7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
   8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;
   9) wzór jednolitego stroju;
   10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
   11) pracę Dyrektora w związku dokonywaną oceną pracy Dyrektora Szkoły;
   12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   13) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
   14) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   15) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   16) zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki;
   17) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   18) analiza osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
   19) zgłaszania i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
   20) opiniuje organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
   1) o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
   2) o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) określenie ramowego rozkładu dnia w oddziale przedszkolnym.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 6 pkt 6 określa w szczególności:
    1) organizację wewnętrzną Rady Pedagogicznej;
    2) zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
    3) zadania i obowiązki członków Rady Pedagogicznej;
    4) zadania zespołów Rady Pedagogicznej;
    5) sposób zawiadomienia wszystkich członków o terminie i porządku zebrania rady;
    6) formy i sposób protokołowania zebrań Rady Pedagogicznej.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa Prawo oświatowe.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z Dyrektorem lub Wicedyrektorem lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym;

§ 20.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2 oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców, o których mowa w ust. 4.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
   3) wybór dwóch przedstawicieli do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
   4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
   5) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie Szkoły.
2. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
   1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   2) projektu planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;

   2a) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;

   3) podjęcia i prowadzenie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
   4) pracę nauczyciela w związku z jego oceną dorobku zawodowego za okres stażu;
   5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
   6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   7) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   9) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   10) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Rady Rodziców może wnioskować w szczególności o:
   1) powołanie rady szkoły;
   2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

Szkoły, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 22.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Miechowie" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 23.

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
   1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
   2) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
   4) na wniosek Dyrektora Szkoły opiniowanie pracy nauczyciela w związku z dokonywaniem oceny jego pracy;
   5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.

§ 24.

1. Samorząd Uczniowski ma możliwość, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wybiera ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Do zakresu działania rady wolontariatu, o której mowa w ust. 2 należy w szczególności:
   1) diagnozowania potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu Szkoły;
   2) opiniowania ofert działań i decydowanie o wyborze konkretnych działań do realizacji;
   3) koordynacja zadań z zakresu wolontariatu;
   4) organizacja pomocy w nadrabianiu zaległości szkolnych;
   5) organizacja przeprowadzania lekcji, wykładów z tematów, które zna uczeń;
   6) działania kulturalne, a w szczególności:
      a) przygotowywanie szkolnych spektakli,
      b) tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
   7) angażowanie dzieci i młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
   8) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców.

§ 25.

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia współdziałanie oraz bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły.
3. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
4. Celem spotkań przedstawicieli organów Szkoły ma być zapewnienie bieżącej wymiany informacji, sprawna organizacja pracy Szkoły oraz podnoszenie jakości pracy Szkoły.
5. Częstotliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły i udziału w zebraniach, o których mowa w ust. 3 określają poszczególne organy Szkoły.
6. Wymiana informacji odbywa się przez:
   1) zebrania;
   2) księgę zarządzeń;
   3) tablicę informacyjną;
   4) wywiadówki;
   5) stronę internetową;
   6) gazetkę szkolną;
   7) korespondencję.

§ 26.

1. W razie zaistnienia sporu między organami Szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ustalenia form i sposobów rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
2. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, Dyrektor podejmuje rolę mediatora.

3. W razie wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu oraz w przypadku, gdy stroną w sporze jest Dyrektor Szkoły, w celu jego rozstrzygnięcia dopuszcza się możliwość powołania komisji, której skład jest zaakceptowany przez organy będące w sporze.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3, po zapoznaniu się z istotą sporu przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad, a rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.
5. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły, strony mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do mediatora zewnętrznego.

§ 27.

1. Sposoby rozwiązywania sporów interpersonalnych:
   1) uczeń – uczeń:
      a) uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu – następuje rozwiązanie problemu,
      b) brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, który kieruje w ciągu 3 dni sprawę do szkolnego pedagoga,
      c) Pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni,
      d) w razie dalszego nierozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły lub wicedyrektora, który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie;
   2) uczeń – nauczyciel:
      a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie,
      b) brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeżeli konflikt dotyczy: uczeń – wychowawca)z wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii,
      c) sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie;
   3) rodzic – nauczyciel, nauczyciel – nauczyciel:
      a) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do Dyrektora Szkoły,
      b) Dyrektor powołuje mediatora – wicedyrektora, który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia; mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu,
      c) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu Dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, wicedyrektor. Zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym,

d) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół;

4) nauczyciel – dyrektor:
   a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem Szkoły, rolę mediatora może pełnić wicedyrektor Szkoły za aprobatą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni,
   b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, zainteresowane strony mogą poszukiwać rozwiązania konfliktu przez mediatora zewnętrznego.

2. Skargi i wnioski rozpatrywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5
Współpraca rodziców i szkoły w zakresie nauczania i wychowania dzieci i młodzieży

§ 28.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
   1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
   2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
   3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka;
   4) udzielanie rodzicom informacji i porad w sprawach wychowania, dalszego kształcenia i wyboru zawodu przez ich dziecko.

§ 29.

1. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
   2) porad pedagoga szkolnego;
   3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
   4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
   5) zgłaszania propozycji do programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
2. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
   3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły;
   4) współdziałanie z organami Szkoły w zakresie przeciwdziałania przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
   5) usprawiedliwiania nieobecności w Szkole.

§ 30.

Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:

1) zebrań z rodzicami zgodnie z bieżącymi potrzebami;
2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
3) indywidualnych rozmów z rodzicami;
4) uroczystości, imprez i wycieczek.

Rozdział 6
Organizacja Szkoły

§ 31.

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

§ 32.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Miechowie.

§ 33.

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 59.

§ 34.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 20 ust. 2 statutu, może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4a. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

5. (uchylony).
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 35.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
   5) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   7) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 7, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 5.

§ 36.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. 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. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają co najmniej 10 minut.

§ 37.

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna przeznaczona dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców oraz na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności muszą przebywać w Szkole dłużej niż zaplanowane zajęcia edukacyjne.
2. Świetlica wspomaga i uzupełnia pracę Szkoły w zakresie opieki, wychowania i nauczania.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
4. Świetlica działa w godzinach, które ustala Dyrektor Szkoły w danym roku szkolnym w zależności od potrzeb.
5. Świetlica stwarza możliwie jak najlepsze warunki wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez:
   1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie możliwie dobrych warunków do pracy własnej i przyzwyczajania do samodzielnej pracy umysłowej;
   2) organizowanie zabaw i gier ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
   3) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów;
   4) wpajanie zasad kultury zdrowotnej, nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia własnego i innych;
   5) organizowanie życia kulturalnego na terenie świetlicy;
   6) wyrabianie nawyków samodzielności, samorządności i odpowiedzialności za własne decyzje i działania;
   7) wdrażanie zasad bezpiecznego zachowania się w Szkole i poza nią oraz podnoszenie poziomu kultury osobistej.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy.

§ 38.

Cele i zadania świetlicy szkolnej:

1) realizacja zadań dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczych Szkoły;
2) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno - moralnej (odpowiednie zachowanie w Szkole, w domu i środowisku lokalnym);
3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;

4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy;
5) rozbudzanie i rozwój zainteresowań i zdolności oraz dociekliwości poznawczej;
6) propagowanie reguł komunikacji interpersonalnej oraz kształtowanie wrażliwości uczniów;
7) kształtowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia, budowanie motywacji do zachowań prozdrowotnych;
8) organizowanie wyżywienia – obiady szkolne;
9) organizowanie czynnego odpoczynku, ruchu (jeśli to możliwe na świeżym powietrzu);
10) organizowanie nauki i właściwej pomocy tak, aby całość zadań domowych uczniowie objęci pomocą wykonywali na miejscu;
11) wzbudzanie i rozwijanie zainteresowań poprzez dostarczanie okazji do różnorodnej ekspresji (plastycznej, muzycznej, dramatycznej);
12) organizowanie konkursów świetlicowych i szkolnych dających możliwość szerszego udziału uczniów w życiu Szkoły oraz prezentacji na forum Szkoły;
13) stała systematyczna współpraca z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym;
14) udział w życiu społecznym Szkoły i środowiska lokalnego,

§ 39.

1. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
   1) stałej opieki wychowawczej;
   2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
   3) ochrony i poszanowania godności;
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   5) pomocy w nauce;
   6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
   7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
2. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) dbać o ład i porządek w świetlicy;
   2) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
   3) szanować mienie świetlicy;
   4) brać udział w pracach na rzecz Szkoły i świetlicy;
   5) zgłaszać nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
   6) przestrzegać regulaminu świetlicy;
   7) kulturalnie zachowywać się na zajęciach świetlicowych;
   8) stosować się do poleceń wychowawcy świetlicy.

§ 40.

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
3. Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.

4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe i czyste.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 41.

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione przez rodziców.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, pozostaje w dokumentacji świetlicy. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godziny ustalonej w regulaminie świetlicy.
4. Pracownik świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub inne zachowanie mogące zagrozić bezpieczeństwu dziecka.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, nauczyciel świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy oraz skontaktować się z rodzicem lub osobą upoważnioną przez rodziców. O zaistniałym fakcie powinien zostać poinformowany Dyrektor Szkoły.

§ 42.

1. W sytuacji losowej, w przypadku braku możliwości odbioru dziecka w godzinach pracy świetlicy, rodzice zobowiązani są do poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru dziecka.
2. W razie, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy przez rodziców lub osoby upoważnione w czasie określonym w § 41 ust. 3, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

§ 43.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
7. Rekrutację uczniów korzystających z posiłku prowadzi wychowawca świetlicy szkolnej.

8. Uczniowie, których rodzice nie są w stanie pokryć kosztów posiłków, mogą starać się o dofinansowanie z funduszu Pomocy Społecznej(porad i informacji w tym zakresie udziela pedagog szkolny).

§ 44.

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy szkoły.
3. Lokal biblioteki umożliwia:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w grupach lub oddziałach.
4. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
5. Dokumenty gromadzone w bibliotece podzielone są na:
   1) piśmiennicze, czyli: książki, czasopisma,
   2) niepiśmiennicze, wśród których można wyróżnić:
      a) oglądowe (wizualne) czyli: tablice z ilustracjami, przeźrocza, foliogramy;
      b) słuchowe, czyli: taśmy magnetofonowe, płyty CD, pliki audio zapisane na elektronicznych nośnikach informacji;
      c) oglądowo-słuchowe (audiowizualne) czyli: kasety VHS, płyty DVD, pliki audiowizualne zapisane na elektronicznych nośnikach informacji.
6. Księgozbiór biblioteki jest podzielony na:
   1) księgozbiór podręczny zgromadzony w czytelni;
   2) księgozbiór do wypożyczania na zewnątrz w wypożyczalni
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
8. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Dyrektora Szkoły.

§ 45.

Szkoła nieodpłatnie:

1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub mających postać elektroniczną;
2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.

§ 46.

1. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego publiczną szkołę podstawową.
3. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej publicznej szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne, dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, zakupione z dotacji celowej, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego publiczną szkołę podstawową, do której uczeń przechodzi.

§ 47.

Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:

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

c) udostępniania programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
d) kompletowania materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
e) współpracy dotyczącej gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
f) informowania o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;

3) współpracę z rodzicami w zakresie:
   a) udostępniania obowiązujących dokumentów szkolnych,
   b) umożliwienia korzystania z księgozbioru,
   c) informowania o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;
4) współpracę z innymi bibliotekami w zakresie:
   a) współuczestnictwa w organizowaniu konkursów tematycznych,
   b) udziału w konferencjach metodycznych i warsztatach,
   c) wycieczek edukacyjnych do innych bibliotek,
   d) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 48.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
   1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
   2) zapewnia właściwą (wykwalifikowaną) obsługę biblioteki, w przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej bibliotekarzy powierza jednemu i nich stanowisko koordynatora i zatwierdza przydziały czynności poszczególnych nauczycieli,
   3) zapewnia zastępstwo za nieobecnego w pracy bibliotekarza,
   4) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki informując bibliotekarza na początku roku budżetowego o wysokości kwoty przyznanej bibliotece,
   5) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
   6) kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów,
   7) zarządza skontrum zbiorów bibliotecznych,
   8) odpowiada za protokolarne przekazanie zbiorów przy zmianie nauczyciela bibliotekarza,
   9) uwzględnia w planie pracy dydaktyczno-wychowawczym Szkoły zadania z edukacji czytelniczej i medialnej,
   10) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno- wychowawczej,
   11) nadzoruje i ocenia pracę nauczycieli bibliotekarzy.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli bibliotekarzy i ich kwalifikacje określają odrębne przepisy.

3. Obowiązki nauczycieli bibliotekarzy określa § 67statutu Szkoły.

§ 49.

1. 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dzieciom przedszkolnym i uczniom w Szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) ze szczególnych uzdolnień;
   5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6) z zaburzeń komunikacji językowej;
   7) z choroby przewlekłej;
   8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   9) z niepowodzeń edukacyjnych;
   10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 50.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest uczniom oraz dzieciom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami;

5) szkołami i placówkami;
6) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

3. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w oddziale przedszkolnym i w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi zwani dalej „specjalistami”.
7. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i ich rodzicom.

§ 51.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców dziecka przedszkolnego;
   3) rodziców ucznia;
   4) nauczyciela lub specjalisty;
   5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
   6) pomocy nauczyciela;
   7) Dyrektora Szkoły;
   8) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
   9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe;
   10) pracownika socjalnego;
   11) asystenta rodziny;
   12) kuratora sądowego;
   13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w Szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
3. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym i w Szkole prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
2) w Szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
   b) szczególnych uzdolnień.

4. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 52.

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

§ 53.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
   1) wybór zawodu jest procesem rozwojowym i stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
   3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, poziom inteligencji, zainteresowania, zdolności), umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości i normy, czynniki emocjonalne, zdrowotne, rodzaj i poziom wykształcenia, wpływ rodziny, aktywność własna jednostki;
   4) preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się w toku życia człowieka;
   5) działania w ramach doradztwa zawodowego muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane według harmonogramu pracy Szkoły;
   6) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
   7) doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania Szkoły mają spójny charakter.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie:
   1) dostarczania uczniom podstawowej wiedzy o zawodach, m.in. poprzez realizowanie na zajęciach wiedzy o społeczeństwie tematyki z zakresu:
      a) pojęcie zawodu,
      b) kwalifikacje zawodowe,
      c) rodzaje zawodów;
   2) organizowanie na lekcjach wychowawczych spotkań z osobami wykonującymi różne zawody;
   3) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie predyspozycji uczniów na podstawie uzdolnień, zainteresowań, cech usposobienia i temperamentu;
   4) prowadzenie zajęć warsztatowych, których celem będzie określenie propozycji dalszej drogi kształcenia;
   5) opracowanie informacji o możliwościach pogłębienia wiedzy dotyczącej wyboru zawodu i sytuacji na rynku pracy - prezentacje w gablocie szkolnej;
   6) opracowanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego - prezentacja w gablocie szkolnej;
   7) udział wychowawców i przedstawicieli klas ósmych w Targach Edukacyjnych w celu zebrania informacji o szkołach ponadpodstawowych i sposobach rekrutacji;

8) wyposażenie uczniów w umiejętności sporządzania dokumentów określonych procedurą ubiegania się o pracę, a w tym zakresie m.in. przeprowadzenie z uczniami ćwiczeń w pisaniu dokumentów;
9) spotkanie z przedstawicielem Urzędu Pracy;
10) prezentowanie w gablocie szkolnej informacji, zestawień statystycznych i danych dotyczących zmian na rynku pracy.

6. Zadania doradcy zawodowego i nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego określa § 68.

§ 54.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności w zakresie:
   1) wymiany doświadczeń i informacji;
   2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
   3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
   1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
   2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
   3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 55.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
4. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od pełnionych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszystkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.
5. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom klas, szczególnie w czasie wyjść poza teren szkoły i wycieczek.
6. W wypadku nieobecności w pracy wychowawcy lub innego nauczyciela, zastępstwo pełni nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 56.

1. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom i uczniom niepełnosprawnym adekwatnie do możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła pomaga uczniom z trudnościami w nauce, poprzez:
   1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną, w tym kierowanie uczniów – za zgodą rodziców – do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   2) prowadzenie zajęć korekcyjnych i dydaktyczno – wyrównawczych;
   3) prowadzenie indywidualnych konsultacji przez nauczycieli Szkoły.
3. Wspieranie przez Szkołę uczniów uzdolnionych polega na:
   1) zapewnieniu możliwości ich udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
   2) możliwości wypełniania obowiązku szkolnego poza Szkołą;
   3) wykorzystaniu indywidualnego toku nauki;
   4) przyspieszeniu promocji do klasy programowo wyższej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

Przepływ informacji w Szkole odbywa się drogą zapisów w:
1) Książce protokołów Rady Pedagogicznej;
2) Książce zarządzeń Dyrektora Szkoły;
3) Książce zastępstw dydaktyczno-wychowawczych;
4) teczce planów pracy, hospitacji, uroczystości i imprez szkolnych.

Rozdział 7
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły

§ 58.

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 59.

1. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:
   1) przygotowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły:
      a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,
      b) kalendarza roku szkolnego,
      c) harmonogramu dyżurów nauczycieli;
   2) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
   3) organizacja i koordynacja bieżącej działalności pedagogicznej, wychowawców oddziałów, świetlicy, pedagoga szkolnego i biblioteki szkolnej;

4) utrzymywanie kontaktów w imieniu Dyrektora Szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmowanie rodziców i odpowiadanie na ich postulaty oraz rozpatrywanie skarg;
5) współpraca w imieniu Dyrektora Szkoły ze szkolną służbą zdrowia i Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Miechowie,
6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, świetlicy, biblioteki, pedagoga szkolnego oraz kontrolą lekcji i zajęć wychowawczych klas;
7) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.

3. Uprawnienia i odpowiedzialność wicedyrektora Szkoły:
   1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym z upoważnienia Dyrektora Szkoły nauczycieli oddziałów przedszkolnych i klas I-VIII, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego, bibliotekarzy;
   2) w czasie gdy zastępuje dyrektora Szkoły, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, ma więc wtedy prawo do przydzielenia zadań służbowych i wydawania poleceń;
   3) decyduje w bieżących pracach procesu pedagogicznego, wychowawczego i opiekuńczego w całej Szkole;
   4) ma prawo pełnić nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy nauczycieli, a także oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej;
   5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   6) ma prawo używania pieczątki służbowej z tytułem „wicedyrektor Szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalony przez Dyrektora zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 60.

W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły określonych rozdziale 2 statutu, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 61.

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

2. 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.
3. 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) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   4) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
   5) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
   6) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
   7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową.
4. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć;
   2) rytmiczna realizacja programu nauczania;
   3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego pod względem organizacyjnym, metodycznym i merytorycznym, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
   4) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
   5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
   6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
   7) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
   8) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
   9) stymulowanie rozwoju psychofizycznego, rozpoznawanie i kształtowanie uzdolnień i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru uczniów;
   10) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   11) udzielanie pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
   12) kierowanie się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
   13) dokonanie wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;

14) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
16) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole;
17) obowiązek indywidualizacji pracy z uczniem;
18) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
19) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
20) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
21) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego sprzętu;
22) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, zajęciach komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego;
23) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym;
24) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych;
25) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
26) dbanie o poprawność językową uczniów;
27) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;
28) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
29) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
30) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należytym porządku i czystości;
31) sumienne i efektywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, a w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego podjęcie zastępstwa w miejscu i czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły;
32) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i dniach otwartych;
33) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
34) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych poprzez udział w konferencjach przedmiotowych, pracę w zespołach przedmiotowych, aktywny udział w doskonaleniu, uczestnictwo w warsztatach metodycznych, korzystanie z fachowej literatury, doskonalenie umiejętności informatycznych;
34a) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły;
35) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
36) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
37) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
38) prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
40) informowanie uczniów oraz ich rodziców na początku roku szkolnego o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 62.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
   3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań uczniów;
   3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form współpracy rozwijających indywidualne pozytywne cechy poszczególnych uczniów oraz integrujących klasę;
   4) zorganizowanie samorządu klasowego i czuwanie nad jego pracą,
   5) organizowanie prac i akcji społecznie użytecznych na terenie klasy i Szkoły;
   6) informowanie uczniów o aktualnych sprawach Szkoły;
   7) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki;
   8) ułatwianie uczniom właściwego zorganizowania czasu wolnego oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
   9) organizowanie życia kulturalnego oddziału;
   10) prowadzenie z uczniami rozmów, pogadanek, dyskusji na temat rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego człowieka;
   11) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów;
   12) otaczanie uczniów indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
   13) ustalanie treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
   14) współpraca z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   15) uzgadnianie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno w stosunku do szczególnie uzdolnionych, jak i tych, którzy mają różne trudności i niepowodzenia);
   16) rozwiązywanie sporów powstałych w zespole uczniowskim oraz sporów między uczniem a innymi członkami społeczności szkolnej;

17) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, ukazywania postępów i osiągnięć ich dzieci, włączania rodziców w sprawy życia ich klasy, udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych;
18) przygotowanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia;
19) zapoznanie rodziców z programem wychowawczo-profilaktycznym, dokumentacją wewnętrzną, ze statutem, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania;
20) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie wymaganej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
21) uczestniczenie w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
22) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
23) wnioskowanie i objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
24) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów;
25) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
26) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 63.

Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajenie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

§ 64.

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

§ 65.

Sposoby realizacji zadań przez pedagoga i psychologa szkolnego w zakresie:

1) opieki nad uczniami:
   a) ewidencja uczniów sprawiających trudności,
   b) ewidencja uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
   c) kontrola uczęszczania uczniów do Szkoły,
   d) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów,

e) współpraca z: Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem - wydział Rodzinny i Nieletnich, Zespołem Placówek Opiekuńczo–Wychowawczych im. Jana Korczaka, Komendą Powiatową Policji,
f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom z rodzin potrzebujących: bezpłatne obiady, pomoc rzeczowa, zapomogi losowe, stypendia szkolne.
g) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
h) interesowanie się losem uczniów włączonych do zespołu korekcyjno-kompensacyjnego i logopedycznego,
i) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;

2) pracy w środowisku rodzinnym ucznia:
   a) wywiady środowiskowe w rodzinie ucznia,
   b) udzielanie rodzinom porad ułatwiających, rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci,
   c) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
3) pracy wychowawczej:
   a) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
   b) rozpoznawanie sposobu spędzania wolnego czasu przez uczniów wymagających szczególnej opieki,
   c) stwarzanie w/w uczniom możliwości udziału w zajęciach pozalekcyjnych, sportowych, turystycznych oraz innych form zajęć,
   d) współpraca z organizacjami młodzieżowymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
   e) wdrażanie ustawy o wychowaniu w trzeźwości i zapobieganiu narkomanii;
4) indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
   a) poradnictwo indywidualne dla uczniów,
   b) udzielanie uczniom porad w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych,
   c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach rówieśniczych,
   d) kierowanie uczniów do badania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   e) organizowanie spotkań uczniów i rodziców z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5) pedagog szkolny zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych na prośbę rodzica w przypadku nieobecności wychowawcy.

§ 66.

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 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 oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenia 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;
   5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zakresie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel – bibliotekarz obowiązany jest w szczególności do:
   1) indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
   2) udziału w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami i planami nauczania;
   3) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
   4) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
   5) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkury, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
   6) gromadzenia zbiorów – zgodnie z potrzebami Szkoły;
   7) ewidencji zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   8) opracowania zbiorów (klasyfikowania, katalogowania, opracowanie techniczne);
   9) selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i niszczonych);
   10) organizacji warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliotecznych itp.);
   11) sporządzanie projektów budżetu biblioteki;
   12) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Do obowiązków nauczyciela – bibliotekarza należy w szczególności:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnić zbiory w wypożyczalni, czytelni, pracowni medialnej oraz komplety do pracowni, klas, świetlicy, internatu,
   b) prowadzić działalność informacyjną i propagandę wizualną, słowną i audiowizualną zbiorów, biblioteki i czytelnictwa,
   c) poznawać czytelników rzeczywistych i potencjalnych oraz pozyskiwać dla biblioteki tych ostatnich,
   d) udzielać porad w doborze lektury i prowadzić rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
   e) realizować program ścieżki edukacyjnej „Edukacja czytelnicza i medialna", w trybie przyjętym przez Szkołę,
   f) organizować pracę zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
   g) współpracować z wychowawcami oddziałów, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   h) prowadzić różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.);
2) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
   a) gromadzić zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
   b) prowadzić ewidencję zbiorów (zgodnie z obowiązującymi przepisami),
   c) szczegółową ewidencję wpływów,
   d) szczegółową i sumaryczną ewidencję ubytków,
   e) ewidencję finansowo-księgową wpływów i ubytków,
   f) przeprowadzać selekcję zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
   g) przeprowadzać selekcję materiałów zbędnych (nadmierna ilość egzemplarzy jednego tytułu, książki przestarzałe o nieaktualnych treściach,
   h) przeprowadzać selekcję materiałów zniszczonych, zaczytanych, uszkodzonych,
   i) opracowywać zbiory, sklasyfikować zbiory (wg aktualnych tablic IJKD),
   j) skatalogować zbiory (wg obowiązujących norm opisu biograficznego),
   k) opracować technicznie (opieczętować, oznakować, wypisać kartę, obłożyć w folię, konserwować),
   l) zorganizować warsztat działalności informacyjnej,
   m) wyodrębnić księgozbiór podręczny,
   n) prowadzić katalogi: alfabetyczny, rzeczowy, zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm) ,
   o) prowadzić kartoteki bibliograficzne i tekstowe,
   p) gromadzić zestawienia bibliograficzne,
   q) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i okresową, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
   r) planować pracę (długoterminowy plan pracy, roczny plan pracy), składać roczne sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnika w Szkole,
   s) zorganizować stanowiska komputerowe w celu tworzenia komputerowej bazy danych,

t) przekładać Dyrektorowi Szkoły projekt budżetu biblioteki,
u) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu,

3) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
   a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
   b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
   c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
   d) udzielanie porad bibliograficznych,
   e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji,
   f) dbałość o powierzone zbiory;
4) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
   a) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
   b) tworzenie zbiorów filmów, gier komputerowych, programów edukacyjnych, muzyki i książek mówionych,
   c) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
   d) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
   e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
   f) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
   g) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
5) w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
   a) organizacja imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
   b) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych;
6) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
   a) wycieczki edukacyjne,
   b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
   c) spotkania i imprezy edukacyjne;
7) w zakresie współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
   a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
   b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
   c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
   d) opieka nad zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy
   e) informacja o aktywności czytelniczej.

§ 68.

Doradca zawodowy, a w przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę, który planuje i realizuje zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
   6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
   7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   10) realizowanie działań wynikających z programu realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.
2. Zadania wymienione w ust. 1 punkty 6, 7, 8 są realizowane w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

§ 69.

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 70.

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

§ 71.

1. W Szkole zatrudnia się także innych pracowników: obsługi i administracji.
2. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   1) zabezpieczenie stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez dzieci i uczniów;
   2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania dzieci i uczniów;
   3) współpracę w zakresie zapewnieniu dzieciom i uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
   4) zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – Dyrektorowi Szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu dzieci;
   5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy.
3. Do zakresu zadań pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności przestrzeganie:

1) obowiązującego w Szkole czasu pracy i ustalonego porządku;

2) przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

3) zasad współżycia społecznego;

4) zasad ochrony szkolnego mienia;

5) rzetelnego wykonywania obowiązków określonych w indywidualnym przydziale czynności.

Rozdział 8
Uczniowie Szkoły

§ 72.

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

§ 73.

Uczeń w Szkole ma prawo w szczególności do:

1) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
4) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
5) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
7) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej;
9) ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej;
10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

11) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
12) wiedzy o przepisach normujących działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
13) znajomości praw i procedurach odwołania się oraz instytucjach, do których można zwrócić się w przypadku nieprzestrzegania praw;
14) odpoczynku;
15) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
16) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
17) pomocy w przypadkach wystąpienia trudności w nauce;
18) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
19) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
20) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
21) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
22) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
23) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 74.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie zainteresowanych rodziców i ucznia, nie później niż w terminie 30 dni od dnia złożenia skargi, o sposobie rozpatrzenia skargi.

§ 75.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, w życiu Szkoły;
   2) w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę, pracować rzetelnie nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
   3) przestrzegać zasad kultury, współżycia społecznego, a w szczególności:
      a) okazywania szacunku dla dorosłych i kolegów,
      b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
      c) szanowania wolności i godności drugiego człowieka,
      d) szanowania prawa innych uczniów do odpoczynku w czasie przerw między zajęciami,

e) niestosowania przemocy i powstrzymywania się od zachowań agresywnych;
4) dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet;
5) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią;
6) dbać o piękno języka ojczystego;
7) dbać o życie, zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów,
8) wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
9) dbać o wspólne dobro, ład, higienę i porządek w Szkole;
10) zakładać obuwie zmienne podczas wszystkich zajęć odbywających się na terenie Szkoły;
11) przedkładać wychowawcy wniosek o usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach;
12) dbać o schludny wygląd, nosić strój uczniowski zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
13) potwierdzić swój udział w wycieczkach, imprezach i zajęciach dodatkowych, przedstawiając pisemną zgodę rodziców,
14) przestrzegać ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
15) pozostawać na terenie Szkoły pod opieką nauczycieli w czasie wszystkich zajęć i przerw pomiędzy nimi;
16) naprawiać umyślnie wyrządzone szkody materialne.
17) Przestrzegać postanowień statutu Szkoły, regulaminów obowiązujących w Szkole i ustaleń władz szkolnych.

2. Uczeń, który przyniósł do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne jest zobowiązany do:
   1) wyciszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i opiekuńczych oraz przerw między zajęciami i przechowywania ich w tornistrze;
   2) niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i opiekuńczych oraz przerw między zajęciami, z wyjątkiem sytuacji, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
   3) niewykonywania zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku zgubienia, zniszczenia lub kradzieży telefonu lub innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w ust. 2, Szkoła nie ponosi za to zdarzenie odpowiedzialności.

§ 76.

1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbany i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np. zajęcia edukacyjne, dyskoteka, teatr, kino, wycieczka, a na zajęciach odbywających się poza budynkiem

szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.

3. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami.
4. Strój odświętny obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz:
   1) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, szara lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach;
   2) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, szare, czarne spodnie (ewentualnie garnitur).
5. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.
6. Przed zajęciami wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do zdjęcia biżuterii i ozdób.
7. Na zajęciach edukacyjnych i wycieczkach obowiązuje całkowity zakaz makijażu, pomalowanych paznokci, farbowanych włosów oraz tatuaży. Paznokcie powinny być krótkie i czyste o naturalnym wyglądzie.

§ 77.

1. Uczeń może być nagradzany za:
   1) rzetelną naukę;
   2) wzorową postawę;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę;
   5) wolontariat.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
   1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
   3) pochwała Dyrektora wobec społeczności Szkoły lub na zebraniu rodziców;
   4) nagrody rzeczowe, dyplomy, wyróżnienia;
   5) wpis do kroniki szkolnej i umieszczenie informacji na stronie internetowej Szkoły;
   6) listy pochwalne dla uczniów i gratulacje dla rodziców.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanych nagrodach.

§ 78.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor Szkoły rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.

3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły może:
   1) odstąpić od przyznania nagrody;
   2) utrzymać przyznaną nagrodę;
   3) zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 79.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
   1) upomnienie nauczyciela, wychowawcy oddziału lub pedagoga;
   2) upomnienie Dyrektora Szkoły;
   3) nagana Dyrektora Szkoły;
   4) zakaz udziału w rekreacyjnych: imprezach, wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych;
   5) przeniesienie do innej klasy;
   6) przeniesienie do innej szkoły.
3. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

§ 80.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do Dyrektora Szkoły. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia o ukaraniu.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie i postanawia, podając pisemne uzasadnienie:
   1) oddalić odwołanie;
   2) odwołać karę;
   3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Dyrektor Szkoły w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1, powiadamia ucznia i jego rodziców o sposobie rozpatrzenia odwołania.

§ 81.

1. Za wielokrotne i rażące łamanie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych Dyrektor Szkoły może skierować wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
   1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu koleżanki, kolegi, pracownika Szkoły;
   2) dopuszcza się kradzieży;
   3) wchodzi w kolizję z prawem;

4) demoralizuje innych uczniów;
5) permanentnie narusza postanowienia statutu Szkoły
6) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników Szkoły;
7) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 82.

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

§ 83.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
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 otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 84.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 85.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 86.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 84 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się o pisemne uzasadnienie oceny.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 84 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 87.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
   1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia, lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
   2) rodzicom podczas zebrań albo indywidualnych spotkań z rodzicami.
2. Dopuszcza się możliwość sfotografowania lub sporządzenia kserokopii pracy, o której mowa w ust. 1.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.
5. Wgląd do dziennika lekcyjnego w zakresie ocen bieżących ucznia może być dokonany tylko w obecności wychowawcy, nauczyciela lub Dyrektora Szkoły i wyłącznie w odniesieniu do ocen bieżących danego ucznia.

§ 88.

Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w§ 84 ust.1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w ustawie - 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania

indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

§ 89.

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

§ 90.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych 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”.

§ 91.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na co najmniej tydzień przed zakończeniem I półrocza, zgodnie ustalonym kalendarzem roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i

zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej przedstawia się nie tylko wskaźniki ilościowe poziomu osiągnięć uczniów i ich zachowań, ale analizuje się również przyczyny niepowodzeń młodzieży.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
9. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 92.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
4. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
   1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem w formie pisemnego zawiadomienia na druku urzędowym Szkoły;
   2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych oraz na zebraniach lub spotkaniach indywidualnych z rodzicami i w formie pisemnej w zeszytach wychowawczych uczniów. Rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem.

§ 93.

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany zasięgnąć opinii:
   1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
   2) uczniów danego oddziału;
   3) ocenianego ucznia.

2. Nauczyciele i pracownicy Szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów, wpisując informację o tym w dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala ocenę zachowania ucznia z zachowaniem terminu o którym mowa w § 90 ust. 8.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 94.

1. Ocenianie bieżące w klasach I-III ma charakter opisowy.
2. Nauczyciele prowadzą indywidualne obserwacje z zakresu umiejętności czytania, mówienia, pisania oraz postępów w edukacji matematycznej, przyrodniczej i artystyczno-ruchowej i dokumentują je z zastosowaniem następującej symboliki:
   1) 6- wspaniale wykonałeś zadanie:
      a) czytanie - czytasz płynnie w bardzo dobrym tempie; swoim czytaniem umiesz zainteresować klasę; świetnie czytasz z podziałem na role, stosując odpowiednią intonację głosu, tak, że wszyscy z przyjemnością cię słuchają; nie masz żadnych kłopotów ze zrozumieniem tekstu,
      b) mówienie - wypowiadasz się chętnie; twoje wypowiedzi są bogate; budujesz piękne zdania; wspaniale opisujesz przedmioty; posiadasz wiedzę z różnych dziedzin życia; masz bogate słownictwo; bardzo często włączasz się w rozmowy z własnej inicjatywy,
      c) pisanie- dbasz o prawidłowy kształt liter i cyfr oraz prawidłowo je łączysz; zeszyty prowadzisz bardzo starannie; potrafisz samodzielnie ułożyć i napisać kilka zdań na zadany temat; twoje wypowiedzi są uporządkowane; chętnie piszesz prace dodatkowe; pisząc z pamięci lub ze słuchu nie robisz błędów; piszesz bez zarzutu, w bardzo dobrym tempie; uczestniczysz w konkursach literackich,
      d) umiejętności matematyczne – matematyka sprawia ci wiele przyjemności; wspaniale dodajesz i odejmujesz; świetnie mnożysz i dzielisz; samodzielnie rozwiązujesz trudniejsze zadania tekstowe; chętnie wykonujesz dodatkowe prace; jesteś dociekliwy i wielokrotnie proponujesz inne sposoby rozwiązywania matematycznych problemów,
      e) umiejętności przyrodnicze- bacznie obserwujesz przyrodę; rozumiesz konieczność ochrony środowiska; interesujesz się przyrodą i wypowiadasz się na jej temat; świetnie orientujesz się w terenie; znasz i stosujesz zasady bezpiecznego poruszania się po drogach; dostrzegasz związek między warunkami życia roślin, zwierząt i ludzi, a porami roku; uczestniczysz w konkursach matematycznych i przyrodniczych,
      f) umiejętności artystyczno-ruchowe - chętnie bierzesz udział w ćwiczeniach i zabawach ruchowych, grach sportowych oraz rytmiczno-tanecznych; przestrzegasz zasad bezpieczeństwa i higieny; w wielu zadaniach sportowych wyróżniasz się szybkością i zwinnością; chętnie reprezentujesz klasę na różnych uroczystościach;

lubisz śpiewać i tańczyć; wiele zadowolenia sprawia ci improwizacja ruchowa; twoje prace plastyczne i techniczne są wykonane z fantazją i rozmachem; wprowadzasz nowe techniki; twoje prace wskazują, że z wyczuciem dobierasz kolory; zawsze dbasz o staranność; przejawiasz duże zdolności plastyczne, techniczne i muzyczne. Uczestniczysz w dodatkowych zajęciach o charakterze artystycznym. Osiągasz najwyższe wyniki w testach kompetencji,

g) umiejętności językowe -reagujesz swobodnie, niewerbalnie na polecenia nauczyciela, rozpoznajesz proste zwroty stosowane na co dzień i potrafisz się nimi posługiwać, rozumiesz ogólny sens krótkich opowiadań, rozumiesz sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych, czytasz ze zrozumieniem wyrazy i zdania, zadajesz pytania w ramach wyuczonych zwrotów, recytujesz wiersze, rymowanki i śpiewasz piosenki, przepisujesz wyrazy i proste zdania, chętnie bierzesz udział w zabawach, współpracujesz z rówieśnikami w trakcie nauki, systematycznie odrabiasz prace domowe, podejmujesz próby tworzenia zdań;

2) 5 - bardzo dobrze wykonałeś zadanie:

a) czytanie - czytasz już wyraziście zadane teksty; rozumiesz czytany samodzielnie tekst; uwzględniasz znaki przestankowe; ładnie czytasz z podziałem na role; czytasz w dobrym tempie,

b) mówienie - posiadasz duży zasób słów i umiesz się ładnie wypowiadać; twoje wypowiedzi są zwięzłe i komunikatywne; często włączasz się w nasze rozmowy; ładnie się wypowiadasz; twoje wypowiedzi są poprawne pod względem stylistyki i gramatyki; umiesz redagować swobodne teksty i masz ciekawe pomysły,

c) pisanie - poprawnie odtwarzasz kształt liter i cyfr oraz połączenia w wyrazie; twoje wypowiedzi pisemne są uporządkowane; z reguły stosujesz zasady ortograficzne; czasem popełniasz błędy, ale starasz się je poprawiać; potrafisz pisać z pamięci i ze słuchu; radzisz sobie z pisaniem nawet bardzo trudnych wyrazów; twoje zeszyty są zwykle staranne,

d) umiejętności matematyczne - liczenie zwykle nie sprawia ci problemów; opanowałeś tabliczkę mnożenia i dzielenia; samodzielnie rozwiązujesz proste zadania tekstowe; potrafisz układać proste zadania; dobrze radzisz sobie z geometrią; przy obliczeniach stosujesz poznane prawa matematyczne,

e) umiejętności przyrodnicze - potrafisz obserwować przyrodę i starasz się być jej przyjacielem; znasz swoją okolicę; umiesz obserwować zjawiska; dbasz o rośliny, wykonujesz proste czynności pielęgnacyjne; orientujesz się w terenie i znasz zasady bezpiecznego poruszania się po drogach; przestrzegasz zasad higieny,

f) umiejętności artystyczno-ruchowe- jesteś zwinny i poprawnie wykonujesz większość ćwiczeń gimnastycznych; przestrzegasz zasad bezpieczeństwa w czasie gier i zabaw; chętnie bierzesz udział w zabawach muzyczno-ruchowych; w skupieniu słuchasz muzyki; znasz piosenki poznane na zajęciach; twoje prace plastyczne i techniczne są estetyczne, zawsze dokończone; bardzo ładnie rysujesz, umiesz dobrać techniki do podanego tematu; twoje rysunki są dobrze rozplanowane i bogate w szczegóły; Osiągasz wysokie wyniki w testach kompetencji,

g) umiejętności językowe -reagujesz w miarę swobodnie, niewerbalnie na polecenia nauczyciela, rozpoznajesz proste zwroty stosowane na co dzień i potrafisz się nimi posługiwać, rozumiesz ogólny sens krótkich opowiadań wspomaganych gestami lub rekwizytami, rozumiesz sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych, czytasz ze zrozumieniem wyrazy i proste zdania, zadajesz pytania w ramach wyuczonych zwrotów, recytujesz wiersze, rymowanki i śpiewasz piosenki, przepisujesz wyrazy i zdania, chętnie bierzesz udział w zabawach, współpracujesz z rówieśnikami w trakcie nauki, systematycznie odrabiasz prace domowe;

3) 4- zadanie wykonałeś dobrze – postaraj się, aby następnym było lepiej:
   a) czytanie - czytasz poprawnie proste zdania, ale zwalniasz tempo w trakcie odczytywania dłuższych wyrazów; czytaj częściej i więcej; trudniejsze wyrazy czasem sylabizujesz; czytasz w dobrym tempie, nie uwzględniasz siły głosu; zwróć uwagę na intonację i znaki przestankowe; nie zawsze rozumiesz samodzielnie przeczytany tekst,- mówienie - wypowiadasz się poprawnie, ale krótkimi zdaniami i najchętniej na swobodne tematy; ze względu na trudności w czytaniu nie bierzesz udziału w rozmowach dotyczących treści czytanych tekstów; potrafisz prawidłowo konstruować zdania, czasem jednak popełniasz błędy gramatyczne; jesteś mało aktywny,- pisanie - twoje pismo nie zawsze jest staranne; piszesz szybko, ale nieuważnie; niekiedy popełniasz błędy przy przepisywaniu; pisanie z pamięci czy ze słuchu sprawia ci jeszcze trudność; prace samodzielne wykonujesz dobrze, jednak często oczekujesz dodatkowych wyjaśnień lub indywidualnego powtarzania poleceń i wskazówek; zeszyty starasz się prowadzić starannie, ale pamiętaj o tym, że błędy należy poprawiać na bieżąco; zwróć uwagę na czytelność treści w zeszycie,
   b) umiejętności matematyczne - potrafisz dodawać i odejmować, ale trudniejsze przykłady liczysz wolno, popełniając czasami błędy; rozwiązujesz zadania, jednak oczekujesz pomocy nauczyciela; unikaj liczenia na konkretach; niedokładnie opanowałeś mnożenie i dzielenie – musisz popracować nad szybkością,
   c) umiejętności artystyczno-ruchowe - większość ćwiczeń wykonujesz poprawnie; nie zawsze jednak jesteś zdyscyplinowany; dbasz o swoje bezpieczeństwo i kolegów; lubisz zajęcia sportowe, jednak za mało sobie ufasz; ładnie śpiewasz w grupie, ale samodzielnie masz trudności; lubisz zabawy rytmiczno-ruchowe; wykonujesz prace plastyczne i techniczne, które są ciekawe, ale często niedokończone; nie zawsze wykonujesz je starannie; dobrze rozmieszczasz elementy na kartce; potrafisz posługiwać się podstawowymi narzędziami plastycznymi. Osiągasz średnie wyniki w testach kompetencji.
   d) umiejętności językowe - reagujesz niewerbalnie na proste polecenia nauczyciela, przeważnie rozpoznajesz zwroty stosowane na co dzień, rozumiesz ogólny sens krótkich opowiadań wspomaganych gestami lub rekwizytami, przeważnie rozumiesz sens prostych dialogów w historyjkach obrazkowych, czytasz ze zrozumieniem wyrazy, czasami popełniasz błędy przy zadawaniu pytania w ramach wyuczonych zwrotów, recytujesz wiersze, rymowanki i śpiewasz piosenki

– czasami tylko z grupą, przepisujesz wyrazy i zdania, bierzesz udział w zabawach, systematycznie odrabiasz prace domowe;

4) 3- słabo – musisz więcej pracować, aby osiągnąć lepsze wyniki:
   a) czytanie - nie potrafisz czytać całymi wyrazami, mylisz czasem głoski; masz trudności z łączeniem wyrazów w zdania; zbyt często sylabizujesz i stąd masz kłopoty ze zrozumieniem treści; czytasz wolno - musisz więcej ćwiczyć; korzystaj częściej z biblioteki szkolnej; nie zwracasz uwagi na znaki przestankowe; dużo kłopotów sprawiają ci trudniejsze wyrazy - szybko się zniechęcasz; stać cię na pokonanie tych trudności, tylko systematycznie ćwicz,
   b) mówienie - wypowiadasz się pojedynczymi wyrazami; masz ubogi zasób słownictwa; twoje samodzielne wypowiedzi są nieuporządkowane; zbyt często popełniasz błędy gramatyczne; nie wykazujesz inicjatywy w rozmowach i dyskusjach – spróbuj się zaangażować; wiem, że przy odrobinie wysiłku potrafisz prawidłowo zbudować zdanie,
   c) pisanie - znasz litery, ale masz kłopoty z prawidłowych ich kształtem oraz łączeniami; często nie mieścisz się w liniaturze; popełniasz wiele błędów podczas pisania z pamięci lub ze słuchu – spróbuj uważniej przyglądać się wyrazom i zapamiętuj je; zdarza się, że popełniasz błędy przy przepisywaniu; częściej korzystaj ze słownika; twoje zeszyty są mało estetyczne, wiele w nich pomyłek, skreśleń i braków,
   d) umiejętności matematyczne - z wielkim trudem radzisz sobie z podstawowymi działaniami matematycznymi; masz kłopoty z rozwiązywaniem prostych zadań tekstowych; bardzo wolno liczysz; masz trudności z pamięciowymi działaniami, a szczególnie z dzieleniem; mylisz kolejność wykonywania działań; zadania tekstowe układasz tylko z pomocą nauczyciela,
   e) umiejętności przyrodnicze - zjawiska przyrodnicze nie wzbudzają twojego zainteresowania; znasz niewiele gatunków roślin i zwierząt; słabo posługujesz się mapą; nie zawsze przestrzegasz zasad higieny,
   f) umiejętności artystyczno-ruchowe - brakuje ci chęci do aktywnego uczestnictwa w grach i zabawach; nie wszystkie ćwiczenia wykonujesz poprawnie, masz kłopoty z pamięciowym opanowaniem treści piosenek; twoje prace są mało estetyczne; posługujesz się różnymi narzędziami, ale nie zawsze przestrzegasz bezpieczeństwa; brakuje ci cierpliwości, aby wykończyć prace - bądź bardziej wytrwały; twoje prace są mało przemyślane i ubogie. Osiągasz dostateczne wyniki w testach kompetencji,
   g) umiejętności językowe - reagujesz na niektóre proste polecenia nauczyciela, rozpoznajesz niektóre zwroty stosowane na co dzień, rozumiesz ogólny sens łatwych opowiadań wspomaganymi gestami lub rekwizytami, rozumiesz sens niektórych dialogów w historyjkach obrazkowych, czytasz ze zrozumieniem niektóre wyrazy, popełniasz błędy przy zadawaniu pytania w ramach wyuczonych zwrotów, recytujesz wiersze, rymowanki i śpiewasz piosenki – większość z grupą, przepisujesz wyrazy i zdania, bierzesz udział w zabawach, nie jesteś systematyczny w odrabianiu prac domowych;

5) 2- bardzo słabo – musisz stanowczo więcej się uczyć:

a) czytanie - znasz litery, lecz czytając wyrazy często się mylisz; czytasz tekst głoskując, masz kłopoty z czytaniem sylabami - ćwicz więcej „śpiewając sylaby”; gdy czytasz sam zniekształcasz lub odgadujesz wyrazy, często nie rozumiesz czytanego tekstu; wiem. że czytanie jest dla ciebie ciężką pracą, ale tylko ćwicząc możesz je usprawnić; powtarzaj ćwiczenia wykonywane na zajęciach wyrównawczych,
b) mówienie - mówisz cicho i niechętnie; bardzo rzadko zgłaszasz się, a zapytany odpowiadasz jednym wyrazem, lub wcale; staraj się włączyć do naszych rozmów, słuchaj wypowiedzi kolegów, wzorując się na nich; masz ubogi zasób słownictwa,
c) pisanie - piszesz niestarannie i nieczytelnie, a twoje litery są różnej wielkości; robisz stanowczo za dużo błędów w pisaniu ze słuchu, z pamięci, czy nawet przy przepisywaniu z tablicy; często nie wykonujesz prac domowych; prace samodzielne wykonane są z błędami – nie wkładasz w nie żadnego wysiłku,
d) umiejętności matematyczne - nie radzisz sobie z dodawaniem i odejmowaniem; nie opanowałeś tabliczki mnożenia i dzielenia; nie potrafisz jeszcze rozwiązywać prostych zadań z treścią; nie powtarzasz żadnych wiadomości; w twoich ćwiczeniach jest coraz więcej błędów,
e) umiejętności przyrodnicze - zjawiska przyrodnicze nie wzbudzają twojego zainteresowania, dlatego niechętnie je obserwujesz i nie potrafisz ich analizować, opisywać czy wyjaśniać; nie znasz sposobów ochrony środowiska; nie potrafisz posługiwać się mapą; rozpoznajesz bardzo niewiele gatunków roślin i zwierząt; nie opanowałeś większości zasad bezpieczeństwa; nie umiesz rozróżniać elementów środowiska,
f) umiejętności artystyczno-ruchowe - unikasz zabaw ruchowych i ćwiczeń gimnastycznych; często zapominasz stroju do ćwiczeń i materiałów potrzebnych na zajęcia; masz trudności w posługiwaniu się niektórymi narzędziami; większość zadań muzycznych wykonujesz niechętnie; nie opanowałeś wszystkich piosenek; bardzo często się zniechęcasz przy wykonywaniu prac plastycznych i technicznych; twoje rysunki są nieestetyczne i bardzo ubogie – postaraj się przynajmniej doprowadzać je do końca. Osiągasz niskie wyniki w testach kompetencji.
g) umiejętności językowe - tylko czasami reagujesz na proste polecenia nauczyciela, rozpoznajesz niektóre zwroty stosowane na co dzień, rozumiesz pojedyncze wyrazy występujących w niektórych dialogach i historyjkach obrazkowych, czytasz ze zrozumieniem niewiele wyrazów, biernie uczestniczysz w zajęciach, przepisujesz wyrazy i zdania popełniając liczne, błędy, nie odrabiasz większości prac domowych.

§ 95.

1. W klasach I-III ocenę bieżącą zachowania nauczyciel ustala uwzględniając kryteria, o których mowa w ust. 2, według skali:
   1) wzorowe - wz;
   2) bardzo dobre - bdb;

3) dobre - db;
4) poprawne - pop;
5) nieodpowiednie - ndp;
6) naganne - ng.

2. Kryteria ocen zachowania:
   1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
      a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
      b) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
      c) uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
      d) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
      e) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę,
      f) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
      g) zmienia obuwie na szkolne,
      h) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
      i) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów;
   2) w zakresie postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
      a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
      b) zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
      c) szanuje godność osobistą własną i innych osób,
      d) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
      e) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
      f) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią,
      g) troszczy się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd;
   3) w zakresie dbałości o honor i tradycje Szkoły:
      a) zna i potrafi zaśpiewać hymn,
      b) posiada wiadomości związane z patronem Szkoły,
      c) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach Szkoły,
      d) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
   4) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
      a) wypowiada się pełnymi zdaniami,
      b) prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
      c) stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
      d) poprawnie używa języka polskiego;
   5) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
      a) podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
      b) reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
      c) podczas przerw nie opuszcza terenu Szkoły bez zezwolenia,
      d) w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,

e) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani używek;

6) w zakresie godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią:
   a) posiada wysoką kulturę osobistą,
   b) przestrzega norm społecznych,
   c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
   d) ubiera się w sposób estetyczny, zgodnie ze statutem Szkoły;
7) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
   a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i inne osoby,
   b) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, osób starszych oraz koleżanek i kolegów zarówno w Szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
   c) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.

§ 96.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający –2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym i klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–”.
5. Ogólne wymagania na poszczególne oceny:
   1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym programie nauczania,
      b) proponuje rozwiązania samodzielne, oryginalne,
      c) korzysta z różnych źródeł wiedzy,
      d) potrafi samodzielnie dokonywać syntezy i analizy,
      e) twórczo i samodzielnie rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
      f) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
      g) jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem umie integrować różne dziedziny wiedzy;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) w stopniu wyczerpującym opanował materiał nauczania w zakresie przewidzianym programem nauczania,
b) pracuje bez pomocy nauczyciela,
c) samodzielnie interpretuje i łączy zdobywaną wiedzę,
d) wykorzystuje różne źródła wiedzy,
e) chętnie podejmuje dodatkowe zadania,
f) posługuje się poprawnym, komunikatywnym językiem, umie stosować posiadana wiedzę;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) ma niewielkie braki wiedzy w zakresie przewidzianym programem nauczania,
b) sugestia i inspiracja nauczyciela umożliwiają mu samodzielnie rozwiązywać problem,
c) wykazuje się myśleniem logicznym,
d) wykazuje się aktywnością na lekcjach,
e) posługuje się poprawnym językiem;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiedzę wyrywkową i fragmentaryczną,
b) wykonuje zadania często z pomocą nauczyciela,
c) nie jest aktywny na lekcji,
d) posługuje się podstawowymi pojęciami;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
a) ma duże braki wiedzy i umiejętności,
b) sam lub przy pomocy nauczyciela rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności,

6) uchylony.

6. Nauczyciele, na początku każdego roku szkolnego zobowiązani są do opracowania szczegółowych wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen, na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania.

7. Katalog form sprawdzania wiadomości i umiejętności obejmuje:
1) prace pisemne:
a) testy,
b) klasówki obejmujące większą partię materiału,
c) kartkówki z jednej, dwóch lub trzech lekcji,
d) zadania domowe,
e) inne formy wypowiedzi pisemnej;

2) wypowiedzi ustne:
a) odpytywania,
b) dłuższe wypowiedzi,
c) rozmowa,
d) rozwiązywanie problemów,
e) wnioskowanie;

3) wytwory uczniowskie w różnych formach aktywności, np. prace plastyczne, gazetki, prace projektowe, itd.

8. Prace z przedmiotów humanistycznych i przyrodniczych nie mogą mieć wyłącznie formy testowej.
9. W każdym okresie uczeń powinien otrzymać oceny zarówno z prac pisemnych jak i wypowiedzi ustnych.
10. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją okresową należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych.
11. W ciągu jednego tygodnia nie może być więcej niż dwie prace klasowe, a w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedna.
12. Uchylony.
13. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (więcej niż 3 jednostki lekcyjne) powinien być zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez stosowny zapis w dzienniku lekcyjnym.
14. Oceny do dziennika lekcyjnego wpisuje się cyfrą, kolorem czarnym lub niebieskim.
15. Każda ocena wpisywana do dziennika lekcyjnego musi być opisana datą jej otrzymania oraz informacją, za jakie wiadomości i umiejętności uczeń ją otrzymał.
16. Ocena przewidywana powinna być wpisana w dzienniku lekcyjnym kolorem czarnym lub niebieskim, w ostatniej rubryce ocen cząstkowych.
17. Terminy poprawy sprawdzianów pisemnych ustalają nauczyciele przedmiotu i informują o tym uczniów na początku roku szkolnego.

§ 97.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – ng.
2. Kryteria oceniania zachowania obejmują obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Kryteria ocen zachowania:
   1) ocena wzorowa:
      a) uczeń wnosi twórczy wkład w rozwój Szkoły,
      b) aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, konkursach, zawodach sportowych,
      c) spontanicznie i samodzielnie wykonuje prace na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,

d) rozumie normy społeczne i je stosuje, reaguje w przypadku ich łamania,
e) spontanicznie spieszy z pomocą innym,
f) sumiennie wypełnia obowiązki szkolne,
g) pracuje nad własnym rozwojem,
h) dba o dobre imię Szkoły, godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
i) charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą i nienaganną postawą moralną,
j) jego postawa jest godna uwagi i pobudza do naśladowania w dobrym,
k) wszystkie lekcje opuszczone są usprawiedliwione,
l) jest punktualny,
m) dba o estetykę wyglądu i ubioru,
n) troszczy się o zdrowie własne i kolegów,
o) dba o majątek Szkoły,
p) przedkłada wniosek o usprawiedliwienie wszystkich opuszczonych zajęć i nie spóźnia się na lekcje;

2) ocena bardzo dobra:
a) uczeń bierze udział w pracach na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,
b) stosuje się do norm społecznych w Szkole i na zewnątrz Szkoły,
c) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
d) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości,
e) rozumie potrzebę pracy nad sobą,
f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
g) szanuje cudzą własność i majątek Szkoły,
h) reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania,
i) przedkłada wniosek o usprawiedliwienie wszystkich opuszczonych zajęć, uczeń może spóźnić się maksymalnie 5 razy w półroczu;

3) ocena dobra:
a) uczeń stosuje się do ustalonych zasad i norm społecznych,
b) przestrzega podstawowych zasad kultury osobistej,
c) wykonuje polecenia opiekunów (wychowawców, innych nauczycieli),
d) szanuje godność innych osób,
e) nie utrudnia prowadzenia zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
f) szanuje majątek szkolny i własność prywatną,
g) chętnie bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz Szkoły i innych,
h) poproszony pomaga innym,
i) dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 10spóźnieńw półroczu;

4) ocena poprawna:
a) uczeń bierze udział w obowiązkowych pracach i działaniach na rzecz Szkoły i innych,
b) upomniany stosuje się do ustalonych zasad i wykonuje polecenia,
c) stara się nie naruszać godności osobistej innych osób,
d) uczniowi zdarza się nie przestrzegać norm kulturalnego zachowania oraz utrudniać prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,

e) wykazuje chęć poprawy,
f) zdarza się, że nie szanuje majątku szkolnego i własności prywatnej,
g) czasami przeszkadza innym uczniom w odpoczynku w czasie przerw między zajęciami,
h) dopuszcza się 10 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 15 spóźnień w półroczu;

5) ocena nieodpowiednia:
a) uczeń nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,
b) nakłania innych do negatywnych zachowań,
c) lekceważy polecenia, ustalone zasady i normy społeczne,
d) przyłącza się do grup i jednostek łamiących zasady współżycia społecznego,
e) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
f) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
g) upomniany stara się poprawić swoje zachowanie,
h) nie szanuje majątku i własności prywatnej,
i) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
j) dopuszcza się 20 godzin nieusprawiedliwionych i co najwyżej 15 spóźnień w półroczu;
k) często przeszkadza innym uczniom w odpoczynku w czasie przerw między zajęciami;

6) ocena naganna:
a) uczeń często stwarza sytuacje prowadzące do łamania zasad współżycia społecznego,
b) uchyla się od wszelkich działań na rzecz Szkoły i społeczności szkolnej,
c) świadomie i celowo niszczy majątek Szkoły,
d) narusza własność Szkoły i własność prywatną,
e) narusza nietykalność cielesną,
f) narusza godność osobistą używając słów i gestów uwłaczających, obraźliwych,
g) prześladuje psychicznie innych,
h) stwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia i życia swojego i innych,
i) mimo upomnień ostentacyjnie lekceważy polecenia i ustalone zasady,
j) nagminnie spóźnia się i opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia - powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych,
k) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
l) zachowuje się nagannie także poza terenem Szkoły,
m) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych i zajęć dodatkowych,
n) nie wykazuje chęci poprawy.
o) mimo upomnień nagminnie przeszkadza innym uczniom w odpoczynku w czasie przerw między zajęciami.

§ 98.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor udziela zgody na uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli uczeń lub jego rodzice wykażą, że uczeń spełnił następujące wymagania niezbędne do jej uzyskania.

1) był obecny na 80% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
2) w całorocznym ocenianiu bieżącym otrzymał co najmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą się ubiega,
3) na bieżąco korzystał z możliwości poprawy ocen ze sprawdzianów.

4. Jeżeli uczeń spełnia warunki, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 102 ust. 1 oraz § 103 ust. 1.

§ 99.

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń lub jego rodzice składają pisemną prośbę do Dyrektora Szkoły o możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania) mogą wpływać na ocenę zachowania.
3. Dyrektor Szkoły udziela zgody na ubieganie się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ustalona przez wychowawcę ocena nie wynika z nieusprawiedliwionej absencji lub naruszenia powszechnie uznanych norm postępowania, w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej, godności osobistej, własności prywatnej lub majątku Szkoły. W przeciwnym wypadku Dyrektor odmawia zgody na ubieganie się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 3,wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103 ust. 1.

§ 100.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

§ 101.

1. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 100 ust. 3 i 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem§ 102 ust. 1 i § 103 ust. 1.

§ 102.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 96 ust. 3, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 103 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 103.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną cenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 102 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 104.

Sposób przeprowadzania odpowiednio sprawdzianu i egzaminu oraz skład i sposób dokumentowania prac komisji, o których mowa w § 101 ust. 1, § 102 ust. 2 oraz § 103 ust. 3 określają przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 105.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

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

§ 106.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 96 ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 107.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 108.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 96 ust. 2 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 10
Oddział przedszkolny

§ 109.

1. W Szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Burmistrz Miechowa.

§ 110.

1. Wychowanie, nauczanie i opieka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatne.
2. Zasady organizacji i finansowania zajęć korekcyjno-kompensacyjnych ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W oddziale mogą być prowadzone dodatkowe zajęcia np. rytmika, nauki języków obcych itp. po uzgodnieniu z rodzicami, w zależności od możliwości finansowych Szkoły lub za pełną zgodą rodziców i odpłatnością, która nie może być wyższa niż 1 zł. za godzinę zajęć.
4. W oddziale przedszkolnym organizuje się lekcje religii dla dzieci, których rodzice wyrażą takie życzenie.

§ 111.

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
2. Rekrutacja do oddziału przedszkolnego odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego dla dzieci trzyletnich i czteroletnich trwa od godziny 6:30 do 16:30, a dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich od godziny 8:00 do 13:30.
5. Czas pracy oddziału, o którym mowa w ust. 4, może ulegać zmianie w zależności od potrzeb środowiska.

§ 112.

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia zasadę ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwania rodziców.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
4. Ramowy rozkład dnia każdego oddziału określa czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 113.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wspomaganie i ukierunkowanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturalnym i przyrodniczym oraz przygotowanie go do podjęcia nauki w Szkole.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania w ramach obszarów działalności edukacyjnej, którymi to obszarami są:
   1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
   3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
   4) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
   5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
   7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   8) wychowanie przez sztukę – dziecko widzem i aktorem;
   9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
   10) wychowanie przez sztukę – rożne formy plastyczne;
   11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
   12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
   13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
   14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;

15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania. Wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
   1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym oraz zapewnianie bezpieczeństwa na organizowanych zajęciach;
   2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   4) wybór programów nauczania zapewniających realizację podstawę programową wychowania przedszkolnego;
   5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
   6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
   8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
   9) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
   10) podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   11) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń w Szkole oraz w czasie zajęć poza terenem Szkoły.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia, o którym mowa w § 112 ust. 1 nauczycie, który sprawuje opiekę nad oddziałem, ustala w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia uwzględniający potrzeby i zainteresowania dzieci.

§ 114.

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, a terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
   2) z dziećmi w wieku 5 lat - około 30 minut.

§ 115.

1. Szkoła sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jej terenem, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są pod opieką nauczyciela, który organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i miesięcznym planem zajęć.
3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
4. Nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsca, w których przebywają dzieci oraz sprzęt, pomoce i narzędzia.
5. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej do tego osoby.
6. Pracownicy Szkoły nie podają dzieciom w oddziale przedszkolnym żadnych leków.

§ 116.

1. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Organizację i program wycieczek dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
2. Wycieczki i spacery poza teren szkolny odbywają się z udziałem wymaganej liczby opiekunów.
3. W trakcie spaceru poza terenem Szkoły, ale w obrębie tej samej miejscowości, opiekę nad grupą 15 dzieci powinna sprawować co najmniej jedna osoba.
4. Wycieczki całodzienne dzieci poza teren Szkoły odbywają się za pisemną zgodą rodziców.
5. Podczas wycieczki organizowanej poza teren Szkoły, kiedy konieczne jest skorzystanie ze środków komunikacji, opiekę nad grupą do 10 dzieci powinna sprawować jedna osoba.
6. W przypadku wyjazdów w na 6 dzieci musi przypadać jedna osoba dorosła.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna. Nauczyciel jest zobowiązany powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.

§ 117.

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

4. Jeżeli dziecko nie zostanie odebrane ze Szkoły w wyznaczonych godzinach nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka i pozostać z dzieckiem w oddziale do czasu przybycia rodziców.

§ 118.

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji przedszkola przez tydzień.
2. W szczególnym przypadku rodzice mogą upoważnić osobę, która ukończyła 13 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego z chwilą zakończenia zajęć. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
7. Szkoła podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 6, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.

§ 119.

1. W oddziale przedszkolnym współdziałanie z rodzicami ma w szczególności formę:
   1) spotkań:
      a) informacyjnych,
      b) organizacyjnych,
      c) informacyjno-integracyjnych;
   2) uroczystości szkolnych;
   3) rozmów indywidualnych;
   4) warsztatów;
   5) konsultacji;
   6) imprez okolicznościowych (terenowych, kiermaszy, wycieczek);
   7) zajęć otwartych;

8) ekspozycji.
2. Nauczyciel współdziała z rodzicami organizując w szczególności:
   1) zebrania rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku;
   2) zebrania na tematy wychowawcze lub poświęcone określonemu zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
   3) dni otwarte i zajęcia otwarte dla rodziców;
   4) zajęcia pokazowe;
   5) spotkania indywidualne z rodzicami;
   6) wystawy prac dziecięcych;
   7) uroczystości, imprezy i wycieczki.
3. Zadaniem nauczyciela jest opracowanie pisemnej informacji dla rodziców – analiza gotowości do nauki w szkole dziecka 6-letniego, a także udostępnianie rodzicom teczek kart pracy i prac plastycznych oraz dokumentacji z obserwacji diagnozy indywidualnego rozwoju ich dziecka.

§ 120.

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

5) starać się utrzymywać porządek wokół siebie, dbać o swój wygląd i estetykę ubrania;
6) szanować wspólną własność;
7) szanować pracę koleżanek i kolegów oraz dorosłych;
8) przestrzegać zakazów i nakazów dotyczących bezpieczeństwa;
9) wywiązywać się z przydzielonych zadań.

§ 121.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego organizuje proces wychowawczo-dydaktyczny i opiekuńczy zgodnie z obowiązującą metodyką i wybranym bądź przygotowanym przez siebie i dopuszczonym do użytku szkolnego programem wychowania przedszkolnego, jest odpowiedzialny za jakość i wynik tego procesu.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
   1) współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
   2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
   3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej i przepisów o bezpieczeństwie;
   4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
   6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z całą grupą, z zespołami wyrównawczymi, indywidualnie z dzieckiem zdolnym i nie nadążającym oraz odpowiadanie za ich jakość i wyniki;
   7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
   8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
      a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
      b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
      c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
      d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
      e) włączania rodziców w działalność oddziału;
   9) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
   10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podnosi swoje umiejętności metodyczne i pedagogiczne między innymi poprzez:
   1) udział w konferencjach metodycznych, zajęciach otwartych i koleżeńskich;
   2) indywidualne konsultacje z nauczycielem doradcą metodycznym;
   3) uczestnictwo w różnego rodzaju kursach;

4) śledzenie nowości pedagogicznych i metodycznych;
5) inne formy doskonalenia.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 122.

1. Pomoc nauczyciela winny cechować:
   1) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych;
   2) troska o ład i porządek w przedszkolu;
   3) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego;
   4) poszanowanie przełożonych;
   5) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycieli, rodziców i interesantów;
   6) właściwa kultura życia codziennego.
2. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
   1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
   2) udział w spacerach lub wyjściach do kina, teatru i na wycieczkach;
   3) udział w imprezach, uroczystościach i zajęciach grupy wymagających obecności;
   4) przygotowywanie pomocy do zajęć według zaleceń nauczyciela;
   5) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu przed ćwiczeniami gimnastycznymi i wyjściem na dwór;
   6) pomoc dzieciom przy myciu rąk, korzystaniu z toalety;
   7) organizowanie wypoczynku dzieci;
   8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci;
   9) dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy.

§ 123.

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
   1) wyrażania i przekazywania opinii na temat oddziału przedszkolnego, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
   2) znajomości programu wychowania przedszkolnego;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   4) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
   5) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów Szkoły w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
   6) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;

7) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrz i otoczenia oddziału przedszkolnego;
8) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców
9) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziale przedszkolnym.

2. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
   1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
   2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta;
   3) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
   4) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do oddziału przedszkolnego;
   5) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
   6) znać i przestrzegać postanowień statutowych;
   7) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego dzieci zdrowe;
   8) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
   9) uczestniczyć w zebraniach organizowanych w oddziale przedszkolnym;
   10) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
   11) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie.

§ 124.

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w Szkole;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku przygotowania przedszkolnego:
      a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
      b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
2. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Przez niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

§ 125.

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

Rozdział 11
Warunki stosowania sztandaru Szkoły oraz ceremoniału szkolnego

§ 126.

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz osoby patrona Szkoły - Marii Konopnickiej.

§ 127.

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   3) w oddziałach przedszkolnych pasowanie na przedszkolaka;
   4) Dzień Edukacji Narodowej;
   5) Święto Niepodległości;
   6) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
   7) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
   8) uroczyste pożegnanie szkoły przez uczniów ostatniej klasy szkoły podstawowej;
   9) zakończenie roku szkolnego;

10) Święto Patronki Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 128.

1. Szkoła posiada własny znak (logo).
2. Logo Szkoły Podstawowej nr 2 im. Marii Konopnickiej w Miechowie jest własnością Szkoły.
3. Nauczyciele i pracownicy Szkoły mają prawo używania logo przy zachowaniu zasad jego stosowania.
4. Instytucje współpracujące ze Szkołą mają prawo używania logo wyłącznie za zgodą Dyrektora Szkoły.
5. Wzór logo oraz zasady jego użycia określa Dyrektor Szkoły.
6. W Szkole dopuszcza się eksponowanie symboli organizacji stowarzyszeń i wyznań, które wspomagają Szkołę w realizacji jej zadań opisanych w § 9 ust. 2.

§ 129.

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
   1) wprowadzenie sztandaru;
   2) hymn państwowy;
   3) część oficjalna uroczystości;
   4) wyprowadzenie sztandaru;
   5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.

§ 130.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w poczcie sztandarowym Szkoły.

§ 131.

1. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzą:
   1) chorąży – uczeń;
   2) asysta – dwie uczennice;
2. W Szkole powoływany jest rezerwowy skład pocztu sztandarowego, w składzie jak w ust. 1, zwany pocztem rezerwowym.
3. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:
   1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;

2) białe rękawiczki.
4. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:
   1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka;
   2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki.
5. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować poczet sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowanie powagi i poszanowania dla sztandaru.
6. W przypadku, gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach atmosferycznych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

§ 132.

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 133.

1. Kandydaci do składu pocztu sztandarowego przedstawiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego i opiekuna pocztu sztandarowego.
2. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów (2 chłopców, 4 dziewczynki)cieszących się nienaganną opinią, którzy stanowią dwa składy pocztu, o którym mowa w § 131 ust. 1 i 2.
3. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba wybrana nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji.
4. O wyborze uczniów do pocztu sztandarowego powiadamia się rodziców.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.
6. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia statutu Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna sztandaru lub innego nauczyciela.

§ 134.

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, o których mowa w § 127 ust. 2.
2. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
   1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
   2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
   3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci stanowiący skład osobowy pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 135.

1. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „Baczność - sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „Baczność - sztandar Szkoły wyprowadzić”.
2. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 136.

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział 12
Oddziały Gimnazjum uchylony

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§ 137.

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 138.

1. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
2. Zasady dostępności Statutu:
   1) Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej;
   2) kopia statutu dostępna jest w pokoju nauczycielskim, bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.