

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W MALCU

SPIS TREŚCI

| | |
|--|--------|
| Rozdział 1. NAZWA I TYP SZKOŁY | - 3 - |
| Rozdział 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY | - 4 - |
| Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY | - 14 - |
| Rozdział 4. ORGANIZACJA SZKOŁY | - 24 - |
| Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY | - 41 - |
| Rozdział 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO | - 58 - |
| Rozdział 7. UCZNIOWIE SZKOŁY | - 84 - |
| Rozdział 8. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY | - 91 - |
| Rozdział 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE..... | - 92 - |

ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYP SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Malcu, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Malcu przy ul. Świętojańskiej 1.
3. Do obwodu Szkoły należą dzieci zamieszkałe w sołectwie Malec.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kęty mająca siedzibę w Kętach, Rynek 7.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Malcu;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Malcu;
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 w Malcu;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kęty;
6. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
7. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Malcu;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z 7 IX 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 XII 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
10. ustawie o finansowaniu zadań oświatowych – ustawę z 27 X 2017 r. *o finansowaniu zadań oświatowych* (Dz.U. 2017, poz. 2203);

11. Karcie Nauczyciela – ustawę z 26 I 1982 r. *Karta Nauczyciela* (Dz.U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.).

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym, uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu dotyczącego profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej złożonej w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
7. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi, niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły,
8. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności w czasie pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą (rodziców i pracowników).

§ 5

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. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. 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.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV–VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

- 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 6

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. 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 dorostania;
 - 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 poznanie 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 osiągnięcia 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;
 - 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) 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;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy *Prawo oświatowe*.
 6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
 7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką, a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) planową realizację programu nauczania szanującą godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierającą indywidualność, oryginalność, wzmacniającą poczucie wartości, zaspokajającą potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 9) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 10) zorganizowanie zajęć: dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego, umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów

naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów, wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, umożliwiających poznanie

- 11) wartości i norm społecznych, wspierających poznanie kultury narodowej, dostrzeganie środowiska przyrodniczego, zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami;
 - 13) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) rozwijanie wrażliwości, wyobraźni i kreatywności uczniów;
 - 5) stymulowanie wielostronnego, harmonijnego i całościowego rozwoju ucznia;
 - 6) kształtowanie takich wartości jak: ojczyzna, naród, państwo, symbole narodowe i państwowe, patriotyzm, pamięć historyczna, prawda, sprawiedliwość, dobro, piękno, wolność, solidarność, odpowiedzialność, odwaga, krytycyzm, tolerancja, tożsamość, kultura;
 - 7) przybliżanie uczniowi najbliższego otoczenia, stworzenie możliwości poznania składników krajobrazu i zależności zachodzących w przyrodzie;
 - 8) kształtowanie u ucznia zachowań prozdrowotnych;
 - 9) rozwijanie umiejętności rozumienia funkcjonowania środowiska geograficznego i oceny działalności w nim człowieka;
 - 10) wdrażanie uczniów do postępowania zgodnego z zasadami zrównoważonego rozwoju;
 - 11) rozbudzanie zainteresowania zjawiskami otaczającego świata poprzez obserwację, doświadczenia, eksperymenty;
 - 12) kształtowanie podstaw rozumowania naukowego obejmującego rozpoznawanie zagadnień naukowych, wyjaśnianie zjawisk w sposób naukowy, interpretowanie oraz wykorzystywanie wyników i dowodów naukowych;
 - 13) doskonalenie myślenia abstrakcyjnego, poprawnego rozumowania i wnioskowania w sytuacjach nowych, a także dotyczących zagadnień złożonych i nietypowych;
 - 14) kształcenie w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnej;
 - 15) wspieranie rozwoju fizycznego, psychicznego, intelektualnego i społecznego uczniów;
 - 16) kształtowanie aktywności fizycznej i troski o zdrowie w okresie całego życia.
9. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) zapewniane są zastępstwa lub opieka nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;
 - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 6) dba się o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 *Prawa oświatowego*;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) nauczanie dostosowane do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się;
 - 5) osiąganie sukcesu na miarę możliwości ucznia;
 - 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów.
11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) realizację na zajęciach biologii i przyrody zagadnień dotyczących anatomii i fizjologii człowieka oraz ochrony jego zdrowia;
 - 6) doskonalenie umiejętności właściwego reagowania w wypadku kontaktu z organizmami zagrażającymi życiu i zdrowiu;
 - 7) przygotowanie do całonocnej aktywności fizycznej i troski o zdrowie.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane;

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłoczne udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z nim i poinformowanie o tym wychowawcy oddziału.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 45, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie prac zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1–12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy *Prawo oświatowe*.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy *Prawa oświatowego*.
3. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach 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 i osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 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, ale 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 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 regulamin pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i inne wewnętrzne regulaminy;
- 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) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły;
- 26) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego za okres stażu – wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 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 poza Szkołą;
- 31) zezwala na indywidualny tok nauki;
- 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 (zajęć komputerowych) 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 o ustalonych dodatkowych dniach wolnych;
- 39) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z Radą Rodziców oraz 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, a 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.
 7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Burmistrz Gminy Kęty.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. 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.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem ust. 2a;

„2a. W przypadku nie podjęcia uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2 stosuje przepisy art. 73a ustawy – Prawo oświatowe.”,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez 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, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 7) uchwalanie zmian Statutu Szkoły;
 - 8) wyrażenie zgody 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 przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 13) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 14) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 15) uzgodnienie z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 16) uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym 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 nauczania;
 - 6) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 7) powierzenie innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 8) odwołanie z innego stanowiska kierowniczego;
 - 9) wzór jednolitego stroju;
 - 10) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) ocenę 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) analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia niepełnosprawnego co do przedłużenia okresu nauki na każdym etapie kształcenia co najmniej o jeden rok;
 - 19) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 20) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
7. 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.
 8. 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.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o którym mowa w ust. 5, niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa *Prawo oświatowe*.
 11. Regulamin działalności Rady Pedagogicznej, o którym mowa w ust. 5 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.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi 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 uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Malcu”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, 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.

§ 12

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 przedstawiciela do pracy w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) wybór przedstawiciela do pracy w komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w przypadku stwierdzenia, że ocena ta została ustalona niezgodnie z prawem;
 - 5) zgoda (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie 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) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) podjęcie i prowadzenie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje;
 - 4) ocenę dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 5) propozycję zajęć do wyboru przez ucznia z wychowania fizycznego;
 - 6) projekt dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) wprowadzenie 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. Rada Rodziców może wnioskować w szczególności o:
 - 1) powołanie Rady Szkoły;
 - 2) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju według wzoru ustalonego w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 3) dokonanie oceny pracy nauczyciela.
 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.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Malcu” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. 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 organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. 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.

§ 14

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów – za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
 - 1) co najmniej dwa razy w ciągu roku odbywać się będą spotkania przedstawicieli organów Szkoły;
 - 2) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

§ 15

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, 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.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

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

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 18

1. W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący nauczyciel Szkoły.

2. Zakres zadań i odpowiedzialności nauczyciela wymienionego w ust.1 określa § 42 Statutu oraz pełnomocnictwo wydane przez Burmistrza Gminy Kęty.

§ 19

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 ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy *Prawo oświatowe*.
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.

§ 20

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 21

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;
 - c) zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego, dla których treści programowe, warunki, sposób realizacji i organizacji określa odrębne rozporządzenie;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
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, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 6, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
6. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2c, są realizowane:
 - 1) w klasach I–VI szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII szkoły podstawowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 22

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 (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka,

technika i wychowanie fizyczne) 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.

§ 23

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) opiniowanie 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 uczniów w działania z zakresu wolontariatu;
 - 8) promowanie idei wolontariatu.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z klas I–III;
 - 5) pomagać w organizacji zajęć bibliotecznych.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych za zgodą rodziców i pod opieką nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 24

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kęty.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
5. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kęty określa uchwała Rada Gminy – zgodnie z ustawą o finansowaniu zadań oświatowych, a także ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze – w tym uchwały Rady Gminy Kęty, zgodne z zapisami Rozdziału 8 „Finansowanie świadczeń pomocy materialnej” ustawy o finansowaniu zadań oświatowych.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

§ 25

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, 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. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

5. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice oraz pracownicy Szkoły.

§ 26

Biblioteka w szczególności:

1. umożliwia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
2. zaspokaja potrzeby i zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców oraz promuje czytelnictwo poprzez:
 - 1) systematyczne uzupełnianie księgozbioru,
 - 2) współpracę z wychowawcami, nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej przy opracowywaniu listy najchętniej czytanych książek przez uczniów oraz opracowywaniu wykazu lektur,
 - 3) wykorzystywanie zajęć bibliotecznych do propagowania książek i czasopism,
 - 4) organizację imprez bibliotecznych,
 - 5) udział w akcjach ogólnopolskich;
3. wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
4. przygotowuje uczniów do samokształcenia jak również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji;
5. gromadzi podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne;
6. udostępnia książki i inne źródła informacji;
7. stwarza warunki do posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) korzystanie z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych,
 - 2) reklamę biblioteki na stronie internetowej Szkoły;
8. stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania, zdobywania i wykorzystania informacji z różnych źródeł poprzez zapewnienie odpowiedniej nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji;
9. organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną poprzez organizację konkursów bibliotecznych, czytelnicznych, recytatorskich, przedstawień;
10. w zakresie współpracy z uczniami:
 - 1) umożliwiania wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego,
 - 2) korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism,
 - 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelnicznej i medialnej zgodnie z opracowanym planem,
 - 4) pomoc w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi,
 - 5) pomoc w wykonywaniu prac utrwalających wiedzę i doskonalących umiejętności z zakresu różnych przedmiotów nauczania i innych zajęć realizowanych przez szkołę,

- 6) uwzględnianie życzeń i oczekiwań uczniów w polityce gromadzenia zbiorów,
- 7) wspieranie rozwoju uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury oraz innych materiałów uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych),
- 8) umożliwienie korzystania z komputerów i stałego łącza internetowego w celach edukacyjnych;

11. w zakresie współpracy z nauczycielami:

- 1) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów, w tym także z księgozbioru podręcznego,
- 2) udostępnianie czasopism i literatury fachowej,
- 3) udostępnianie programów komputerowych oraz prezentacji i materiałów opracowanych przez innych nauczycieli,
- 4) kompletowanie materiałów tematycznych na wskazane zajęcia edukacyjne,
- 5) współpracę dotyczącą gromadzenia zbiorów, uwzględnianie życzeń i oczekiwań nauczycieli,
- 6) informowanie o nowościach wydawniczych oraz zakupionych przez bibliotekę, a także artykułach w czasopismach fachowych;

12. w zakresie współpracy z rodzicami:

- 1) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych,
- 2) umożliwienie korzystania z księgozbioru,
- 3) informowanie o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki;

13. w zakresie współpracy z innymi bibliotekami:

- 1) współuczestniczenie w organizowaniu konkursów tematycznych,
- 2) udział w konferencjach metodycznych i warsztatach,
- 3) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek,
- 4) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń.

§ 27

1. Biblioteka pełni funkcję:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,

- f) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów ćwiczeniowych w postaci papierowej;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników i materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły poprzez wydanie stosownego zarządzenia.

§ 28

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. koordynowanie pracy w bibliotece szkolnej poprzez:
 - 1) opracowywanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych uroczystości i imprez, zgodnych z kalendarzem uroczystości szkolnych,
 - 2) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - 3) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
2. prowadzenie pracy pedagogicznej:
 - 1) gromadzenie księgozbioru zgodne z potrzebami,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 4) prowadzenie rozmów z czytelnikami o książkach,
 - 5) pomoc w wyborach czytelniczych,
 - 6) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego,
 - 7) udostępnianie nauczycielom potrzebnych materiałów,
 - 8) udostępnianie komputerów i innego sprzętu (drukarka) dla potrzeb czytelników i nauczycieli,
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - 10) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - 11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - 12) dostosowywanie formy i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 13) organizowanie różnych konkursów plastycznych i tematycznych,

- 14) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z obowiązującymi w Szkole programami nauczania,
 - 15) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy),
 - 16) współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
 - 17) prowadzenie wymaganej dokumentacji;
3. prowadzenie pracy organizacyjnej poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencję – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) opracowywanie biblioteczne zbiorów,
 - 3) selekcję zbiorów i ich konserwację,
 - 4) organizowanie warsztatu informacyjnego i dbanie o sprzęt informatyczny w bibliotece,
 - 5) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - 6) prowadzenie katalogów,
 - 7) udostępnianie zbiorów;
 4. współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 5. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji,
 - 2) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe,
 - 3) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych,
 - 4) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informatycznym,
 - 5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - 6) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;
 6. rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) organizację imprez, konkursów, wystawek, kiermaszy,
 - 2) udział w akcjach ogólnopolskich,
 - 3) organizację zajęć bibliotecznych,
 - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do realizacji prac utrwalających wiedzę i doskonalących umiejętności;
 7. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną, tj.:
 - 1) konkursy czytelnicze, biblioteczne, recytatorskie,
 - 2) spotkania, imprezy edukacyjne, przedstawienia.

§ 29

1. W bibliotece przeprowadza się spis z natury:
 - 1) co cztery lata;
 - 2) w każdym czasie przypadku zmian kadrowych w bibliotece oraz zmiany na stanowisku Dyrektora;
 - 3) w każdym czasie w razie zdarzeń losowych np.: kradzieży czy pożaru.
2. Do przeprowadzenia spisu z natury Dyrektor powołuje trzyosobową komisję składającą się z pracowników Szkoły.

§ 30

Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 31

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie z klas I–III, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do godziny 15.15.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Świetlica zapewnia zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Praca świetlicy ma na celu w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;
 - 3) organizację zajęć świetlicowych, o których mowa w ust. 7.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapoznanie się z informacjami zawartymi w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) pomoc w wykonaniu pracy zleconej przez nauczyciela, mającej na celu utrwalenie wiedzy i umiejętności z lekcji;

- 5) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 7) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
 - 8) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 9) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 10) 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;
 - 11) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
9. 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.
10. 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.

§ 32

1. Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze z domu do świetlicy i ze świetlicy do domu.

2. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi pełniącemu 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.
5. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

§ 33

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 godz. 15.15.
4. Nauczyciel świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub ze względu na 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.

§ 34

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 §33, nauczyciel powiadamia o zaistniałej sytuacji Dyrektora Szkoły oraz kontaktuje się z Policją.

§ 35

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie prawidłowo wypełnionej „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, którą należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
2. W Szkole obowiązuje „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, której wzór określa dyrektor Szkoły.
3. Do „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, o której owa w ust. 2, należy dołączyć oświadczenia rodzica, którego wzór określa dyrektor Szkoły.

4. Kartę zgłoszenia i oświadczenia, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 3, można pobrać u wychowawcy oddziału, w sekretariacie lub ze strony internetowej Szkoły.
5. Kompletnie i czytelnie wypełnione karty zgłoszenia i oświadczenia, należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora.
6. W przypadku niedostarczenia w podanym terminie stosownych dokumentów, dziecko nie zostanie przyjęte do świetlicy szkolnej.
7. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I–III których:
 - 1) oboje rodziców pracuje (wymagane pisemne oświadczenie rodziców, potwierdzające zatrudnienie);
 - 2) rodzic pracuje i samotnie wychowuje dzieci (wymagane pisemne oświadczenie rodzica, potwierdzające zatrudnienie oraz pisemne oświadczenie rodzica, że samotnie wychowuje dziecko);
 - 3) w miarę wolnych miejsc pozostali uczniowie.
8. Dzieci nieprzyjęte do świetlicy lub zgłaszające się po terminie naboru umieszczane są na liście rezerwowej. Umieszczenie na liście rezerwowej nie uprawnia dziecka do uczęszczania na świetlicę.
9. Liczba miejsc jest ograniczona. Wnioski i prośby indywidualne rozpatruje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcami oddziałów.
10. Świetlica szkolna rozpoczyna działalność w następnym dniu po rozpoczęciu roku szkolnego, a kończy w przedostatnim dniu nauki w danym roku szkolnym.
11. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - 2) wychowawcy oddziałów klas młodszych;
 - 3) wychowawca świetlicy.
12. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” ze stanem faktycznym lub braku stosownych oświadczeń dziecko nie zostanie zakwalifikowane na zajęcia świetlicowe.
13. Rodzic, wypełniając „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy”, oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje zasady obowiązujące na świetlicy.
14. Nieusprawiedliwiona, ciągła nieobecność (ponad 14 dni) dziecka na zajęciach w świetlicy może stanowić podstawę do skreślenia ucznia ze świetlicy.
15. O skreśleniu ucznia z listy dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej decyduje Dyrektor.
16. Lista dzieci przyjętych do świetlicy jest ogłoszona w dniu pierwszego września na szkolnej tablicy ogłoszeń.

17. Rodzice dziecka, które nie zostało zakwalifikowane do przyjęcia do świetlicy szkolnej, mogą złożyć odwołanie.
18. Odwołanie wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, ale nie później niż w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników.
19. Odwołania bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
20. Dyrektor rozpatruje odwołania w terminie 3 dni od daty złożenia. Pisemna odpowiedź na odwołanie jest przekazana rodzicom.
21. Decyzja Dyrektora w zakresie odwołania jest ostateczna.

§ 36

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole wydawane są posiłki w formie dwudaniowego obiadu.
2. Warunki korzystania z obiadów:
 - 1) z obiadów szkolnych mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej w Malcu;
 - 2) z obiadów korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz tacy uczniowie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętach.
3. Odpłatność za obiady:
 - 1) zapisów na obiady dokonuje się na cały rok;
 - 2) opłata za jeden obiad wynosi 3 zł od ucznia;
 - 3) w sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem;
 - 4) w związku ze świadczeniem usług związanych z żywieniem dziecka, z rodzicem zostaje zawarta umowa, której warunki rodzic jest zobowiązany przestrzegać;
 - 5) opłatę za wyżywienie uiszcza się z dołu w terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym dana osoba korzystała z obiadu;
 - 6) opłaty można dokonać przelewem bankowym na rachunek Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli Samorządowych w Kętach lub w kasie tego zakładu;
 - 7) dopuszcza się zgłoszenie w sekretariacie Szkoły Podstawowej w Malcu u sekretarza nieobecności z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, co umożliwi nienaliczenie kwoty w następnym miesiącu za nieskorzystanie z obiadu w danym dniu;
 - 8) brak zgłoszenia nieobecności z co najmniej 1 – dniowym wyprzedzeniem nie uprawnia do odliczeń;

- 9) istnieje możliwość zastępstwa koleżeńkiego podczas nieobecności uprawnionego do korzystania z obiadu. W takim przypadku przy odbiorze obiadu uczeń podaje nazwisko tego, który go upoważnił do obiadu oraz przyczynę jego nieobecności.
4. Zasady kwalifikowania uczniów na obiady:
 - 1) warunkiem korzystania przez ucznia z obiadów jest złożenie przez jego rodzica „Deklaracji – obiady rok szkolny 20.../...” – według wzoru określonego przez dyrektora Szkoły;
 - 2) deklarację należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie wskazanym przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) pierwszeństwo w korzystaniu z obiadów mają ci uczniowie, których obiady są refundowane przez GOPS. Rodzice tych uczniów nie składają wyżej wymienionej „Deklaracji”;
 - 4) w dalszej kolejności kwalifikowani do korzystania z obiadów są uczniowie:
 - a) korzystający ze świetlicy,
 - b) których rodzice dołączają do „Deklaracji” pisemne oświadczenie, że oboje pracują zawodowo;
 - 5) w przypadku złożenia większej ilości wniosków niż porcji obiadowych wydawanych w Szkole, decyduje data złożenia „Deklaracji” w sekretariacie Szkoły;
 - 6) o zakwalifikowaniu ucznia do korzystania z obiadów informuje telefonicznie sekretarz Szkoły.
 5. Zasady wydawania obiadów:
 - 1) obiad jest wydawany na przerwie od godz. 11.25 do 11.45 w sali nr 4 na parterze;
 - 2) w tym czasie w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie spożywający obiad;
 - 3) obiad jest spożywany tylko w wymienionej sali i zakazuje się wnoszenia posiłku lub jego części poza wyznaczoną salę;
 - 4) uczeń może spożywać obiad do dzwonka na lekcję – po nim jest zobowiązany opuścić salę i udać się na zajęcia lub do świetlicy.
 6. Zasady zachowania się podczas obiadu:
 - 1) podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania zarówno wobec pracowników, jak i siebie nawzajem;
 - 2) obiad jest spożywany przy stoliku wskazanym przez nauczyciela;
 - 3) po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce, posprzątać po sobie i zasunąć krzesło;
 - 4) nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce czuwa dyżurujący nauczyciel.

§ 37

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

§ 38

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 podczas konsultacji i zebrań z rodzicami;
 - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
 - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w okresie.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
 4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
 5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
 - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 3 razy w roku szkolnym;
 - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) konsultacji dla rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami, nie rzadziej jednak niż 2 razy w półroczu;
 - 4) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;
 - 5) zajęć pokazowych;
 - 6) spotkań indywidualnych z rodzicami;
 - 7) wystaw prac dziecięcych;
 - 8) uroczystości, imprez i wycieczek.

§ 39

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 i działając zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości, w szczególności dotyczącymi:
 - 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.

§ 40

Szkoła prowadzi zajęcia wychowania fizycznego w budynku mieszczącym się w Malcu przy ulicy Jędrzejowskiego 11.

ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem zgodnie z zapisami art. 10 *Karty Nauczyciela*.
4. Wymagania kwalifikacyjne wymagane od nauczycieli określa w drodze rozporządzenia Minister Edukacji Narodowej.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w § 18 ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
 - 2) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej Szkoły;
 - 4) współpraca z rodzicami.
2. Szczegóły dotyczące zadań nauczyciela zastępującego Dyrektora, każdorazowo określa Dyrektor, poprzez wydanie stosownego zarządzenia.

§ 43

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 w 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.

§ 44

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 uczniów 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) systematyczna 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 każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 6) stosowanie indywidualizacji w procesie dydaktycznym;
- 7) dążenie do osiągnięcia 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 przezwyciężaniu 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 nauczania;
- 15) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 16) indywidualizacja pracy z uczniem;
- 17) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.
- 18) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp;
- 19) uczestniczenie w szkoleniach bhp organizowanych przez Szkołę;
- 20) dbałość o pomoce dydaktyczne, używanie tylko sprawnego, bezpiecznego sprzętu;
- 21) zapoznanie uczniów z regulaminami pracowni oraz przepisami bhp, w szczególności na zajęciach technicznych, technice, zajęciach komputerowych, informatyce i wychowaniu fizycznym;
- 22) realizacja zadań określonych w szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym;
- 23) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym;
- 24) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 25) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 26) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w salach i pracowniach;

- 27) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 28) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 29) pozostawianie sal lekcyjnych po zakończonych zajęciach w należyтым porządku i czystości;
 - 30) 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;
 - 31) uczestniczenie w zebraniach, konsultacjach z rodzicami i dniach otwartych organizowanych w Szkole;
 - 32) stosowanie dostępnych pomocy dydaktycznych, środków audiowizualnych i urządzeń multimedialnych, wzbogacanie wyposażenia pracowni w samodzielnie wykonane pomoce, stałe doskonalenie warsztatu pracy;
 - 33) 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;
 - 34) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
 - 35) pełnienie dyżurów przed lekcjami, na przerwach zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 36) po zakończeniu zajęć edukacyjnych danej klasy sprowadzanie uczniów do szatni i sprawowanie nad nimi opieki do momentu opuszczenia terenu Szkoły;
 - 37) dbanie o należyte wypełnianie obowiązków podczas organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły;
 - 38) systematyczne prowadzenie dokumentacji określonej odrębnymi przepisami;
 - 39) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 40) informowanie uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) 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.
5. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;

- 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów,
 - 4) ustalenie oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi,
 - 5) określenie wymagań edukacyjnych i sposobów ich sprawdzania,
 - 6) określenie warunków niezbędnych do uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych ze swojego przedmiotu.
6. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) wniesienia odwołania, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą od ustalonej oceny pracy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia,
 - 4) wynagrodzenia od dnia nawiązania stosunku pracy;
 - 5) urlopu w wymiarze odpowiadającym okresowi ferii i w czasie ich trwania;
 - 6) korzystania z jednej godziny przerwy wliczanej do czasu pracy dla kobiety karmiącej dziecko, jeżeli praca ciągła wynosi ponad 4 godziny dziennie.
7. Nauczyciel zobligowany jest do doskonalenia zawodowego odpowiadającego potrzebom szkoły – zgodnie z art. 6 ust. 3a *Karty Nauczyciela*.
8. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady oceny określają ustawy *Karta Nauczyciela* (art. 6, art. 42 ust. 2) oraz *Prawo oświatowe* (art. 5, art. 68 ust. 1, 5, 6), które stanowią podstawę do opracowania i wdrożenia w Szkole „Regulaminu oceny pracy nauczycieli”.
9. Awans zawodowy nauczyciela regulują zapisy art. 9a–9i *Karty Nauczyciela*, stosowne rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli oraz związana z nimi ustawa o finansowaniu zadań oświatowych (art. 76, art. 123–art. 129).

§ 45

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 umotywowany wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 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, 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.

§ 46

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga 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 lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne oraz pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) udzielanie porad i konsultacji.

§ 47

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu orientacji zawodowej (w klasach I–VI w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą) i doradztwa zawodowego (w klasach VII i VIII w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz odrębnych zajęć z doradztwa zawodowego).
 - 1) Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 - 2) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w ramach odrębnych zajęć prowadzą doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela doradcy zawodowego.
2. W szkole zatrudniony jest doradca zawodowy, który czuwa nad opracowaniem na każdy rok szkolny programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ).
3. Program, o którym mowa, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, tj.:
 - a) tematykę odpowiadającą treściom programowym przewidzianym w stosownych przepisach oraz oddziały, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego.

4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami i pedagogiem szkolnym programu, o którym mowa ust. 3, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 3;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę (gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
- 4a. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. 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.
6. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała – w zależności od potrzeb – z: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, pracodawcami, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe oraz instytucjami związanymi z nauką.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów: w dniach otwartych szkół, w targach edukacyjnych, w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
8. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
9. 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.

§ 48

W Szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 49

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.

§ 50

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.
1. 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.
2. 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.

§ 51

1. W Szkole zatrudnia się z pracowników administracyjno-obsługowych.
2. Pracownikami administracyjno-obsługowymi są: sekretarz Szkoły, sprzątaczką, konserwator.
3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 2, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

§ 52

1. Pracownicy administracyjno-obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo-opiekun-
czym między innymi poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w Szkole;
 - 2) współpracę w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) usuwanie i zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
2. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) pracy w warunkach umożliwiających właściwe wykonywanie obowiązków,
 - 3) wynagrodzenia za pracę,
 - 4) urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego i innych zwolnień od pracy,
 - 5) zgłaszania do Dyrektora Szkoły wniosków dotyczących warunków pracy,
 - 6) nagrody dyrektora szkoły za bardzo dobrą pracę.
3. Pracownicy administracyjni i obsługi Szkoły 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 uczniów;
 - 3) współpracę w zakresie zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 4) niezwłoczne zgłaszanie nauczycielom, a szczególnie nauczycielom dyżurującym, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 5) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku pracy;

- 6) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do Dyrektora.

§ 53

1. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień pracowników administracyjno-obsługowych opracowuje Dyrektor i znajdują się w teczkach akt osobowych pracowników.
2. Do zakresu obowiązków sekretarza Szkoły należy w szczególności:
 - 1) bieżące prowadzenie dokumentacji kancelarii Szkoły;
 - 2) obsługa administracyjna Szkoły;
 - 3) prowadzenie księgi uczniów i druków ścisłego zachowania;
 - 4) prowadzenie archiwum szkolnego;
 - 5) prowadzenie dokumentacji i kartotek materiałowych;
 - 6) prowadzenie rejestru rozdziału odzieży ochronnej dla pracowników;
 - 7) dokonywanie zakupów na potrzeby Szkoły;
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy oraz zleczanych przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zakresu obowiązków sprzątaczk Szkoły należy w szczególności:
 - 1) utrzymuje w czystości terenu Szkoły i wszystkich pomieszczeń szkolnych oraz budynku sali gimnastycznej;
 - 2) dbanie o należyty stan nawierzchni przed budynkiem szkolnym i sali gimnastycznej, zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym oraz zimowo-wiosennym;
 - 3) zabezpieczenie budynku i terenu Szkoły oraz sali gimnastycznej;
 - 4) dbanie o właściwą czystość szatni i sanitariatów uczniów;
 - 5) zgłaszanie awarii i nieprawidłowości technicznych w Szkole i budynku sali gimnastycznej Dyrektorowi;
 - 6) otwieranie i zamykanie pomieszczeń Szkoły i sali gimnastycznej;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy oraz zleczanych przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zakresu obowiązków konserwatora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) dbanie o należyty stan techniczny pomieszczeń w budynku sali gimnastycznej, zwłaszcza w okresie zimowym;
 - 2) dbanie o należyty stan nawierzchni przed budynkiem sali gimnastycznej, zwłaszcza w okresie jesienno-zimowym i zimowo-wiosennym;
 - 3) zabezpieczenie budynku sali gimnastycznej;

- 4) wykonywanie drobnych napraw i zgłaszanie Dyrektorowi awarii oraz nieprawidłowości technicznych w budynku sali gimnastycznej oraz na terenie parku;
- 5) otwieranie i zamykanie pomieszczeń sali gimnastycznej w szczególności podczas zajęć organizowanych przez instytucje zewnętrzne;
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających ze stanowiska pracy oraz zlecanych przez Dyrektora Szkoły.

§ 54

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego oraz warunki do higienicznej pracy podczas ich pobytu w Szkole i w trakcie zajęć szkolnych organizowanych poza terenem Szkoły poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) bezpieczny i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) właściwe oświetlenie pomieszczeń szkolnych;
 - 5) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 6) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek;
 - 7) sporządzanie instrukcji i regulaminów pracowni, uwzględniających przepisy BHP, oraz egzekwowanie od uczniów ich przestrzegania;
 - 8) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
 - 9) poszanowanie jego godności osobistej i prawa do nietykalności;
 - 10) systematyczne wpajanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się;
 - 11) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzu;
 - 12) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
 - 13) ciągle monitorowanie wejść do Szkoły i terenu wokół Szkoły;
 - 14) tworzenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać takie elementy, jak:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 15) uwzględnianie higieny pracy umysłowej uczniów przy sporządzaniu tygodniowego planu zajęć oraz prowadzeniu zajęć edukacyjnych;
 - 16) obciążanie pracą domową uczniów zgodnie z zasadami higieny;
 - 17) punktualne rozpoczynanie i kończenie lekcji przez nauczyciela;

- 18) przestrzeganie zakazu przebywania uczniów w czasie zajęć szkolnych poza terenem Szkoły bez opieki osób dorosłych;
 - 19) systematyczne zapoznawanie uczniów z przepisami ruchu drogowego i przygotowanie ich do uzyskania karty rowerowej;
 - 20) uświadamianie uczniom zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami;
 - 21) zapoznanie uczniów z obowiązującymi w szkole statutem i regulaminami.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) korzystanie ze sprawnych środków i pomocy dydaktycznych;
 - 6) zapoznawanie uczniów z obowiązującymi w Szkole regulaminami Statutem;
 - 7) prowadzenie pogadarek, wykładów a temat zagrożeń związanych z agresją, przemocą, uzależnieniami.
 3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) wspólne czuwanie z nauczycielami nad bezpieczeństwem uczniów przed lekcjami w pomieszczeniu szatni oraz trakcie przerw międzylekcyjnych;
 - 4) niewpuszczania na teren Szkoły osób nieznanymi bez wcześniejszego sprawdzenia ich tożsamości.
 4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 55

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w czasie zajęć edukacyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
2. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych, w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach.
3. Dyżur nauczyciela jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły i wchodzi w zakres ich podstawowych obowiązków, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach;
- 2) zadaniem nauczycieli pełniących dyżur jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas przerw oraz przed i po lekcjach, a także eliminowanie zauważonych sytuacji zagrażających temu bezpieczeństwu;
- 3) miejscem dyżuru są korytarze, schody, sanitariaty, szatnia w szkole, teren przed szkołą oraz szatnie, korytarze i sanitariaty w budynku sali gimnastycznej;
- 4) podczas sprzyjających warunków atmosferycznych wszyscy uczniowie od godziny 9.35 do 13.35 spędzają przerwy na placu przed szkołą;
- 5) podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie spędzają przerwy w budynku szklonym;
- 6) dyżury obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i obejmują wszystkie przerwy międzylekcyjne oraz czas przed i po zajęciach dydaktycznych;
- 7) dyżury odbywają się zgodnie z planem, który nauczyciele układają samodzielnie zaraz po ustaleniu planu zajęć dydaktycznych przez dyrektora;
- 8) ustalony plan dyżurów akceptuje dyrektor i wszelkie jego korekty wymagają jego zgody;
- 9) plan dyżurów dostępny jest w pokoju nauczycielskim i gabinecie dyrektora;
- 10) w przypadku nieobecności w pracy nauczyciela dyżurnego, zastępuje go nauczyciel mający wyznaczone zastępstwo lub inny wskazany przez dyrektora;
- 11) uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych przed, po zajęciach i w czasie przerw międzylekcyjnych wyłącznie pod osobistą opieką nauczyciela, który nie pełni dyżuru na korytarzu;
- 12) do obowiązków nauczyciela dyżurującego należy w szczególności:
 - a) organizacja lekcji i zajęć tak, aby mógł przybyć na miejsce dyżuru natychmiast po dzwonku na przerwę,
 - b) osobiste monitorowanie rejonu dyżuru i nie zajmowanie się sprawami postronnymi, jak: prowadzenie rozmów z rodzicami, nauczycielami dyżurującymi oraz innymi osobami,
 - c) niezajmowanie się czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru,
 - d) nieprzerwane dyżurowanie przez całą przerwę, a w razie konieczności opuszczenia dyżuru zapewnienie opieki nad uczniami przez innego nauczyciela,
 - e) dbanie o ład i porządek na boisku, korytarzu, w sanitariatach i w szatni, tzn. nie pozwalanie na niebezpieczne zabawy, bieganie uczniów po schodach i korytarzach, podstawianie nóg, zaczepianie prowokujące do bójek, wspinanie się na balustrady itd.,
 - f) eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu uczniów, wydawanie zakazów i egzekwowanie ich wykonania przez uczniów, np.: zakaz biegania, spędzania

przerw na schodach oraz miejscach niebezpiecznych dla uczniów, legitymowanie obcych osób, które znajdują się na terenie szkoły,

- g) zabezpieczenie wejścia na schody prowadzące do szatni poprzez zamknięcie bramki,
- h) podczas przerw spędzanych przed Szkołą:
 - nauczyciel pełniący dyżur na parterze zaraz po dzwonku na przerwę wychodzi jako pierwszy wraz z uczniami na plac przed Szkołą,
 - drugi nauczyciel, pełniący dyżur na I piętrze, odpowiada za opuszczenie Szkoły przez wszystkich uczniów,
 - nauczyciel pełniący dyżur na schodach nadzoruje uczniów przebywających w Szkole – korzystających z toalet,
 - nauczyciele pilnują, aby uczniowie nie przebywali na terenie przyległym do Szkoły od strony wyjścia ewakuacyjnego, na drodze dojazdowej do Szkoły i na placu zabaw z tyłu budynku, a także by nie oddalali się poza teren Szkoły,
 - po zakończonej przerwie jako pierwszy wchodzi nauczyciel pełniący dyżur na I piętrze, za nim uczniowie, a jako ostatni nauczyciel pełniący dyżur na parterze,
- i) w przypadku stwierdzenia zagrożenia, którego nie jest w stanie sam usunąć, natychmiastowe zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi,
- j) w przypadku zaistnienia wypadku natychmiastowe udzielenie pierwszej pomocy poszkodowanemu, poinformowanie Dyrektora o jego zaistnieniu, zabezpieczenie miejsca wypadku,
- k) opuszczenie miejsca dyżuru po dzwonku na lekcję, zwracając uwagę na ustawienie uczniów przed salami lekcyjnymi oraz na klasy pozostające bez opieki i podjęcie działań zapewniających opiekę;

13) w Szkole obowiązuje następujący harmonogram dyżurów:

- a) przed lekcjami dyżur w szatni rozpoczyna się o godz. 7.25 i kończy o godz. 7.55,
- b) na korytarzu dolnym i górnym dyżur rozpoczyna się o godz. 7.35. i jest kontynuowany podczas wszystkich przerw międzylekcyjnych w czasie trwania zajęć uczniów,
- c) na klatce schodowej dyżur rozpoczyna się o godz. 8.45 i trwa podczas wszystkich przerw, z których korzystają uczniowie podczas trwania zajęć dydaktycznych,
- d) dyżur w budynku sali gimnastycznej pełni nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w czasie trwania tych zajęć;

14) w Szkole obowiązują następujące rejony dyżurów:

- a) nauczyciel w szatni – szatnia i schody wejściowe do szatni i z szatni na korytarz,
- b) nauczyciel na korytarzu na parterze:
 - korytarz dolny i zejście do szatni – podczas wszystkich przerw,

- schody wejściowe na pierwsze piętro do podestu, sanitariaty na parterze, drzwi wejściowe (główne) – przed lekcjami,
 - c) nauczyciel na korytarzu na I piętrze:
 - korytarz górny – podczas wszystkich przerw,
 - schody wejściowe na pierwsze piętro od podestu w górę, sanitariaty na piętrze przed lekcjami,
 - d) nauczyciel na klatce schodowej - schody wejściowe na pierwsze piętro, sanitariaty na parterze i na piętrze oraz drzwi wejściowe (główne);
- 15) nauczyciel kończący zajęcia (obowiązkowe i nadobowiązkowe) z danym zespołem uczniów zobowiązany jest do sprowadzenia uczniów do szatni i nadzorowania ich do momentu opuszczenia Szkoły;
- 16) w czasie kiedy nauczyciel sprowadza uczniów do szatni, nie może pełnić dyżuru na korytarzu;
- 17) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych poza godzinami dyżurów międzylekcyjnych odpowiada nauczyciel organizujący zajęcia;
- 18) uczniowie mogą przebywać w salach lekcyjnych przed lekcjami, po lekcjach i w czasie przerw międzylekcyjnych wyłącznie pod opieką nauczyciela innego niż pełniący dyżur na korytarzu;
- 19) uczniowie, którzy kończą zajęcia w budynku sali gimnastycznej, mogą iść bezpośrednio z budynku sali gimnastycznej do domu tylko po przedstawieniu nauczycielowi pisemnej zgody rodziców;
- 20) zgoda, o której mowa w punkcie 19, jest zbierana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia z danym zespołem klasowym:
- a) na początku roku szkolnego – na pierwszych zajęciach,
 - b) każdorazowo po zmianie podziału godzin;
- 21) zgody, o których mowa z punkcie 19, nauczyciel niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Szkoły;
- 22) w przypadku braku zgody rodziców, o której mowa w punkcie 19, nauczyciel przyprowadza uczniów do budynku Szkoły, skąd wychodzą do domu.
4. Opiekę nad uczniami w czasie wycieczek, zajęć na basenie, wyjść do kina, teatru itp. sprawują nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
5. 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.

6. Nauczyciele, którzy nie są wychowawcami, pomagają wychowawcom oddziałów, szczególnie w czasie wyjść poza teren Szkoły i wycieczek.
7. 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 korekcyjno-kompensacyjnych 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.

ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO

§ 57

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 90.

4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych 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, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 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.
6. 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, z zastrzeżeniem ust. 8
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca 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.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, jak też 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 punktach 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych;
 - 5) możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 58

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 59

1. Uczeń powinien mieć szansę poprawienia oceny zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych.
2. Nauczyciel nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań edukacyjnych ustalonych na początku roku szkolnego.
3. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny ustalane są systematycznie.
4. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych (bez plusów i minusów).
5. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

§ 60

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 57 ust. 6 pkt 1.

§ 61

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 (z wyjątkiem religii), a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 62

1. Ustala się dwa okresy nauczania:
 - 1) I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, jednak nie później niż do 31 stycznia;
 - 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Dyrektor informuje o terminach klasyfikacji do końca września nauczycieli, uczniów i rodziców poprzez zapis informacji w mobidzienniku.
5. Informacje o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia przekazywane są przez nauczycieli i wychowawcę na bieżąco poprzez mobidziennik oraz podczas zebrań i konsultacji.

§ 63

1. W Szkole stosuje się różnorodne metody sprawdzania i oceniania osiągnięć, w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.

2. Osiągnięcia uczniów sprawdzane są przy pomocy narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
3. W Szkole stosuje się następujące metody sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne – na każdej lekcji, z wiadomości z trzech poprzednich lekcji, lub zapowiedzianej wcześniej partii materiału, np.: w formie odpowiedzi, prezentacji, pogadanki, referatu, czytania;
 - 2) prace pisemne zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (wpis do mobilniennika) wraz ze ściśle podanym zakresem materiału, za wyjątkiem kartkówek, które mogą być stosowane na każdej lekcji bez wcześniejszego uprzedzenia uczniów;
 - 3) kartkówki, których czas trwania nie przekracza 15 minut, obejmujące wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy zleconej uczniowi przez nauczyciela w celu utrwalenia wiedzy i umiejętności związanych z tymi lekcjami;
 - 4) sprawdziany obejmujące większą partię materiału z danego przedmiotu – trwają do 45 minut;
 - 5) prace klasowe – trwają 1–2 godziny lekcyjne;
 - 6) dyktanda (pisanie z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście) poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni – trwają do 45 minut;
 - 7) testy, w tym test diagnostyczny oceniany wg zasad obowiązujących podczas egzaminów zewnętrznych, sprawdzający wiedzę globalną z danych zajęć edukacyjnych – trwają 1 godzinę lekcyjną lub 2 godziny lekcyjne;
 - 8) ćwiczenia praktyczne;
 - 9) praktyczne wykorzystanie wiadomości.
4. Przy ocenianiu testu diagnostycznego uczeń otrzymuje ocenę:
 - 1) celującą – jeżeli opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej i realizowanym programie nauczania oraz proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) bardzo dobrą – jeżeli opanował 91%–100% materiału nauczania;
 - 3) dobrą – jeżeli opanował 71%–90% materiału nauczania;
 - 4) dostateczną – jeżeli opanował 51%–70% materiału nauczania;
 - 5) dopuszczającą – jeżeli opanował 32%–50% materiału nauczania;
 - 6) niedostateczną – jeżeli opanował poniżej 32% materiału nauczania.
5. W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, praca klasowa lub test, a w ciągu tygodnia maksymalnie trzy. Nie dotyczy to prac pisemnych, których termin został przełożony na wniosek uczniów.

§ 64

1. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i oceniane w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów. Wyjątek stanowi sytuacja, kiedy nauczyciel jest chory lub jest w delegacji.
2. Poprawione prace przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu do domu.
4. W przypadku zabrania pracy do domu, uczeń zobowiązany jest do jej zwrotu nauczycielowi na następnych zajęciach edukacyjnych. W przypadku niezwrócenia pracy w terminie uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

§ 65

W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie nauczyciel sprawdza jego wiedzę i umiejętności w ustalonej przez siebie formie i w ustalonym przez siebie terminie.

§ 66

Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu okresu nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.

§ 67

Nauczyciel może w dzienniku odnotować symbole oznaczające:

1. bs – brak stroju;
2. bpu – brak pracy utrwalającej wiadomości i/lub doskonalącej umiejętności;
3. bp – brak przyborów, np.: brak książki, zeszytu, przyborów itd.;
4. nć – niećwiczący na zajęciach w-f;
5. nb – nieobecność ucznia;
6. np – nieprzygotowanie;
7. zw – zwolnienie z zajęć skutkujące brakiem możliwości ustalenia oceny śródrocznej, rocznej i końcowej;
8. nk – nieklasyfikowanie.

§ 68

1. Ocenianie w klasach I–III :
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wyrażonych cyfrą według następującej skali bez używania „+” i „-”:

- a) celujący – 6,
 - b) bardzo dobry – 5,
 - c) dobry – 4,
 - d) dostateczny – 3,
 - e) dopuszczający – 2,
 - f) niedostateczny – 1;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz za różne formy pracy uczniów.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza wychowawca oddziału.
4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając kryteria, o których mowa w ust. 5.
5. 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 względnie 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) uczestniczy lub pomaga w uroczystościach szkoły,
 - c) 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 innych 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.
6. Wszystkie oceny i uwagi dot. zachowania (pozytywne, negatywne i neutralne) zapisywane są w mobilnym dzienniku.
7. Ocena śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania dokumentowana jest w mobilnym dzienniku.

§ 69

1. Rodzice uczniów klas I–III mają możliwość ubiegania się o uzyskanie przez dzieci wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są:
 - 1) dłuższa usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) inne ważne sytuacje życiowe, które nauczyciel uzna za istotne.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) rodzice składają pisemny wniosek do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, nie później niż 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) we wniosku rodzice wskazują zakres wiadomości i umiejętności dziecka, które uważają za wyższe niż ocenione przez nauczyciela;
 - 3) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w § 71 ust. 2;
 - 4) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w § 71 ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę oraz termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 5) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - 6) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem § 79 ust. 1;
 - 7) nauczyciel niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o swojej decyzji.
4. Dokumentację dotyczącą sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel zachowuje miesiąc po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
5. Przyjmuje się następujący sposób udostępniania dokumentacji:
 - 1) na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzania wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły, w obecności nauczyciela i w tym samym dniu, kiedy odbywa się sprawdzenie wiadomości;
 - 2) podczas udostępnienia, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie dokumentacji dotyczącej sprawdzania wiadomości i umiejętności.

§ 70

1. Rodzice uczniów klas I–III mają możliwość ubiegania się o uzyskanie przez dziecko wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Przyjmuje się następujące warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) rodzice składają pisemny wniosek do wychowawcy nie później niż 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) rodzice we wniosku przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania w statucie) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
 - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź podwyższa roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 80 ust. 1;
 - 4) nauczyciel niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o swojej decyzji, najpóźniej do 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 71

1. Dla klas IV–VIII oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 – cel,
 - 2) bardzo dobry – 5 – bdb,
 - 3) dobry – 4 – db,
 - 4) dostateczny – 3 – dst,
 - 5) dopuszczający – 2 – dop,
 - 6) niedostateczny – 1 – ndst.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących nie stosuje się oznaczeń „+” i „-”.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen zapisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 72

1. Podstawą do ustalenia śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, jest stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela, niezbędnych do ustalenia tej oceny.
2. Wszystkie oceny zapisywane są w mobilnym dzienniku.

§ 73

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia – w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Uchwała Rady jest decyzją ostateczną i nie przysługuje od niej odwołanie.
4. Nie jest wymagana zgoda Rady Pedagogicznej na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku uczniów nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §76.
9. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, a także skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz zasad udokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 74

1. Uczniowie klas IV–VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mogą przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, ale nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 75

1. Rodzicom uczniów klas IV–VIII przysługuje prawo wnioskowania o uzyskanie przez dziecko wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) uzyskanie przez ucznia w ciągu roku szkolnego co najmniej 50% bieżących ocen z danych zajęć edukacyjnych, ale nie niższych niż ocena, o którą się ubiega uczeń;
 - 2) skorzystanie przez ucznia z oferowanych przez nauczyciela możliwości poprawy ocen bieżących z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) systematycznie wykonywanie przez ucznia prac mających na celu utrwalenie wiedzy zdobywanej podczas lekcji i doskonalenie umiejętności pozyskanych w trakcie zajęć szkolnych;
 - 4) brak nieobecności nieusprawiedliwionych.
3. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) rodzice składają do nauczyciela danego przedmiotu, najpóźniej 2 dni po ustaleniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, wskazując stopień, o który się ubiegają;
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje ostateczną decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2;
 - 3) jeżeli uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 2, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 5) o doborze zadań i ćwiczeń decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia, stosownie do wymagań edukacyjnych;
 - 6) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, która to ocena jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 1;
 - 7) nauczyciel niezwłocznie informuje pisemnie rodziców o swojej decyzji;
 - 8) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach i do którego dołącza poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
4. Dokumentację dotyczącą sprawdzenia wiadomości i umiejętności nauczyciel zachowuje przez miesiąc od zakończenia zajęć edukacyjnych.
 5. Przyjmuje się następujący sposób udostępnienia dokumentacji, o której mowa w ust. 4:
 - 1) na ustny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzania wiadomości i umiejętności jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicowi do wglądu na terenie szkoły, w obecności nauczyciela i w tym samym dniu, kiedy odbywa się sprawdzenie wiadomości;
 - 2) podczas udostępnienia, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie dokumentacji dotyczącej sprawdzania wiadomości i umiejętności.

§ 76

1. Uczniowie klas I–VIII lub ich rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jednak nie później niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która – w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły i uzgodnionym 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, przy czym termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 77

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z 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. Wszystkie oceny oraz bieżące uwagi dotyczące zachowania uczniów (pozytywne, negatywne, neutralne) zapisuje się w mobilnym dzienniku.
3. Kryteria oceniania zachowania obejmują następujące 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.
4. Przyjmuje się następujące kryteria ocen z zachowania:
- 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, a także spełnia następujące kryteria:
 - a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - punktualnie przychodzi na lekcje, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - nie posiada godzin nieusprawiedliwionych,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względnie własną inicjatywę,
 - bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - zmienia obuwie na szkolne,
 - zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu;
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością,
 - zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych,
 - wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w Szkole lub poza nią,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - wypowiada się pełnymi zdaniami,

- prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - stosuje odpowiedni ton wypowiedzi,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych,
 - reaguje i zapobiega wszelkim przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły (nie wychodzi do sklepów itp.),
 - w czasie wszelkich wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy,
 - nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - posiada wysoką kulturę osobistą,
 - przestrzega norm społecznych,
 - jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
 - ubiera się w sposób estetyczny,
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
 - szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby,
 - w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia,
 - jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - systematycznie uczęszcza na lekcje,
 - systematycznie wykonuje zlecone prace, które służą utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych,
 - ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego;
 - nie ma spóźnień zaistniałych z jego winy,
 - sumiennie wykonuje swoje obowiązki,
 - osiąga bardzo dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości, a zaległości w nauce szybko uzupełnia,
 - uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - zmienia obuwie na szkolne,

- zawsze nosi odpowiedni strój szkolny,
 - jest ambitny i dąży do osiągnięcia sukcesów,
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i społeczności szkolnej,
 - dokładnie spełnia powierzone mu funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań,
 - reaguje na dostrzeżone przejawy zła,
 - ma szacunek dla mienia publicznego i własności prywatnej,
 - pomaga kolegom w nauce,
 - udziela się społecznie (akademie, konkursy, zbiórki),
 - wykonuje inne prace społeczne na rzecz szkoły,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - zna i potrafi zaśpiewać hymn,
 - z szacunkiem odnosi się do symboli państwowych,
 - reprezentują szkołę w konkursach wewnątrzszkolnych i zewnętrznych,
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - posługuje się na co dzień kulturalnym językiem,
 - dba o ton i formę swoich wypowiedzi,
 - nie wyraża się wulgarnie,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej,
 - podczas przerw nie opuszcza terenu szkoły,
 - nie ulega nałogom,
 - troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd,
 - f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
 - przestrzega norm społecznych i zasad ustalonych w grupie,
 - ubiera się w sposób estetyczny,
 - reaguje na polecenia nauczycieli i pracowników szkoły,
 - g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom – w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - sumiennie wypełnia swoje obowiązki szkolne,
 - wykonuje polecenia nauczyciela,

- systematycznie wykonuje zlecone prace, które służą utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych,
 - nosi przybory szkolne,
 - ćwiczy na zajęciach wychowania fizycznego,
 - osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - posiada nieliczne godziny nieusprawiedliwione,
 - sporadycznie spóźnia się na lekcje,
 - sporadycznie zapomina o odpowiednim stroju szkolnym,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły,
 - reaguje na uwagi nauczycieli,
 - dba o mienie szkoły,
 - pomaga innym,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
- okazuje szacunek dla symboli państwowych,
 - właściwie zachowuje się na uroczystościach szkolnych,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- w rozmowie stosuje zwroty grzecznościowe,
 - stara się dbać o poprawność mowy ojczystej,
 - kultura języka nie budzi zastrzeżeń, unika wulgaryzmów,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób,
 - nie ulega nałogom (nie pali, nie pije alkoholu),
 - wystrzega się szkodliwych nawyków,
 - stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- jest prawdomówny,
 - potrafi przeprosić za swoje zachowanie,
 - może zdarzyć się, że zachowuje się niewłaściwie,
 - używa mało kulturalnego słownictwa, ale pracuje nad sobą,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom – z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:

- nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, np.: niesystematycznie wykonuje zlecone prace służące utrwaleniu wiedzy zdobytej w szkole i doskonaleniu umiejętności pozyskanych podczas zajęć szkolnych, nie przynosi potrzebnych przyborów, nie ma odpowiedniego stroju,
 - ma frekwencję wymagającą interwencji wychowawczej,
 - niesystematycznie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wypełnia należycie obowiązków dyżurnego klasy,
 - zdarza się mu przeszkadzać w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
 - często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny,
 - nie zawsze potrafi współpracować z innymi uczniami,
 - nie zawsze pracuje na lekcji i wykonuje polecenia nauczyciela,
- b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
- nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu,
 - unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie,
 - nie zawsze reaguje na uwagi,
 - ulega konfliktom i bójkom,
 - podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania,
- c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły – w miarę możliwości dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje,
- d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
- kultura języka budzi zastrzeżenia,
 - zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych,
- e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - nie zawsze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- swoim zachowaniem nie łamie rażąco zasad bezpieczeństwa,
 - stara się nie stwarzać zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych,
 - wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób,
 - zdarza się, że opuszcza teren szkoły,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom – wymaga często przypominania o potrzebie okazywania szacunku innym;

- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia:
 - świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania,
 - często spóźnia się na lekcje,
 - posiada godziny nieusprawiedliwione,
 - usprawiedliwia nieobecności dużo po terminie lub wcale,
 - wagaruje,
 - nie przygotowuje się do lekcji,
 - często nie wykonuje zleconych zadań utrwalających wiedzę i doskonalących umiejętności,
 - nie prowadzi zeszytów przedmiotowych,
 - nie nosi potrzebnych przyborów,
 - nie ćwiczy,
 - nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego,
 - nie podejmuje starań w celu poprawy wyników w nauce,
 - stwarza problemy dyscyplinarne, porządkowe na lekcjach, przerwach, podczas grupowych wyjść kina, muzeum czy uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - b) w zakresie postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej:
 - w codziennym życiu szkoły uczeń nie wykazuje się uczciwością,
 - nie można mieć do niego zaufania; nie dotrzymuje słowa, kłamie,
 - działa na szkodę społeczności lokalnej,
 - przyłącza się do osób i grup łamiących zasady współżycia społecznego,
 - zdarzyło mu się wymuszenie lub kradzież,
 - c) w zakresie dbałości o honor i tradycje szkoły:
 - nie zna treści hymnu,
 - nie zachowuje się odpowiednio podczas śpiewu hymnu państwowego i uroczystości szkolnych,
 - lekceważąco odnosi się do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
 - d) w zakresie dbałości o piękno mowy ojczystej:
 - w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, kłamie,
 - wypowiada się w pretensjonalnym, niegrzecznym tonie,
 - e) w zakresie dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych,

- uczestniczy w aktach agresji lub przemocy,
 - podczas przerw opuszcza teren szkoły,
 - zdarzyło mu się palić papierosy lub pić alkohol, stosować inne używki,
 - przejawia agresywny stosunek do społeczności szkolnej (prowokuje konflikty i bójki),
- f) w zakresie godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią:
- uczeń jest nieodpowiedzialny za swoje czyny,
 - lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
 - swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkolnych,
- g) w zakresie okazywania szacunku innym osobom:
- nie okazuje należytego szacunku dla godności człowieka,
 - wyśmiewa się i szydzi z kolegów,
 - lekceważy, obraża, wyśmiewa się z pracowników szkoły;
 - bez zgody wykonuje zdjęcia, filmy lub nagrywa uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły lub w czasie zajęć ;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń który:
- a) rażąco uchybia obowiązkom określonym w statucie lub dopuścił się czynu karalnego (rozbój, kradzież, wymuszenie, zniszczenie mienia społecznego, rozprowadzanie środków odurzających, rozpowszechnianie ośmieszających lub nieprawdziwych zdjęć i filmów dot. uczniów lub pracowników szkoły, znieważenie pracownika szkoły itp.) i
 - b) nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią.
5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania brane są również pod uwagę kryteria określone w kontraktach klasowych (zawartych między wychowawcą a uczniami).
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie, opierając się na orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub na opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 78

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca, biorąc pod uwagę opinię ucznia, opinię klasy oraz nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.
2. Wyżej wymienione opinie dokumentowane są w następujący sposób:

| |
|-------------|
| TABELA NR 1 |
|-------------|

| | | |
|---|-------------------------|-------|
| Data: | Imię i nazwisko ucznia: | |
| <p>Oceń zachowanie swoje i kolegów wg następujących kryteriów:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wywiązywanie się z obowiązków ucznia; – postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; – dbałość o honor i tradycje szkoły; – dbałość o piękno mowy ojczystej; – dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; – godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią; – okazywanie szacunku innym osobom. <p>Skala ocen: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.</p> | | |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Ocena |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------------------------|---|---|---|---|---|---|------------------|
| TABELA NR 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Ocena zachowania uczniów z klasy w roku szkolnym/..... Ocena śródroczna/roczna*</p> <p><i>*niepotrzebne skreślić</i></p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Kryteria oceny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Skala ocen: wzorowe – wz, bardzo dobre – bdb, dobre – db, poprawne – pop, nieodpowiednie – ndp, naganne – ng.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Imię i nazwisko nauczyciela: | | | | | | | Imię i nazwisko nauczyciela: | | | | | | | Ocena wychowawcy |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

§ 81

1. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
2. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące odnotowuje się w formie stopni wyrażonych cyfrą, bez stosowania oznaczeń „+” i „-”,
 - 2) oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii, oraz ocenę z zachowania wpisuje się w dziennikach i arkuszach ocen w formie oceny opisowej.
3. W klasach IV–VIII:
 - 1) oceny bieżące odnotowuje się w formie stopni wyrażonych cyfrą, bez stosowania oznaczeń „+” i „-”,
 - 2) oceny śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych oraz ocenę z zachowania wpisuje się w mobidzienniku cyfrą, natomiast w arkuszach ocen – słownie.
4. Wgląd do ocen poszczególnych uczniów mają osoby upoważnione przez Dyrektora Szkoły.
5. Nieodpłatny dostęp do ocen zapisanych w mobidzienniku ma uczeń i jego rodzic.
6. Na prośbę rodzica lub ucznia oceny mogą być wydrukowane przez wychowawcę oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

§ 82

1. Oceny i uwagi dotyczące zachowania uczniów z klas I–VIII dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.
2. W mobidzienniku do uwag (pozytywnych, negatywnych i neutralnych) dotyczących zachowania ucznia ma nieodpłatny dostęp uczeń i jego rodzic.
3. Na prośbę rodzica lub ucznia oceny i uwagi mogą być wydrukowane przez wychowawcę oddziału.

§ 83

Ustala się następujące formy powiadamiania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i o zachowaniu uczniów:

1. w przypadku ocen bieżących i uwag – poprzez zapisanie ich w mobidzienniku;
2. w przypadku ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:
 - 1) na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny z zachowania – wychowawca klasy, informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwości nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie z zachowania; powiadomienie

uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny uczniowi w dzienniku;

- 2) najpóźniej 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku oceny zachowania – wychowawca oddziału, wpisuje proponowane oceny śródroczne, roczne i końcowe w dzienniku elektronicznym; powiadomienie uznaje się za skuteczne w przypadku komunikatu wysłanego za pomocą dziennika elektronicznego poprzez wpisanie przez nauczyciela lub wychowawcę proponowanej oceny.

§ 84

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

§ 85

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 § 71 ust. 3.
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, ale pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 86

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 z 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.

§ 87

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 § 71 ust. 3, 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 z 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 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 88

Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami 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, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
8. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
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 procedur odwołania się do instytucji zajmujących się sprawami nieprzestrzegania praw;
14. odpoczynku;
15. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
19. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
20. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
21. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi oraz w porozumieniu z dyrektorem;
22. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 89

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 o sposobie rozpatrzenia skargi, ale nie później niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.

§ 90

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczna nauka i rozwijanie swoich umiejętności;
 - 2) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych;
 - 3) regularne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne, punktualność;
 - 4) przygotowanie się do zajęć oraz wykonywanie prac mających na w celu utrwalenie wiedzy zdobywanej podczas lekcji i doskonalenie umiejętności pozyskanych w trakcie zajęć szkolnych;
 - 5) dostarczenie wychowawcy, najpóźniej do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły, pisemnej prośby rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w szkole;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły;
 - 7) dbanie o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
 - 8) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz innych osób;
 - 9) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 10) chronienie własnego życia i zdrowia;
 - 11) przestrzeganie zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem i w czasie przerw;
 - 12) niepalenie tytoniu, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 13) dbanie o ład i porządek oraz mienie szkolne;
 - 14) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 15) dbanie o schludny wygląd, noszenie stroju uczniowskiego zgodnie z ustalonymi zasadami i warunkami;
 - 16) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
 - 17) przestrzeganie ustalonych w ust. 2 warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
 - 18) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 19) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń, który przyniósł do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jest zobowiązany do:

- 1) wyłączenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności rejestrujących dźwięk i obraz) w czasie zajęć edukacyjnych;
- 2) niewłączania i niekorzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych;
- 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.

§ 91

1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu, np.: inny na zajęcia edukacyjne, dyskotekę, do teatru, kina, na wycieczkę. Organizator zajęć (w tym nauczyciel wychowania fizycznego) może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter zajęć czy uroczystości.
3. Ustala się, że strój odświętny (galowy) obowiązujący uczniów podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminu ósmoklasisty oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz:
 - 1) w przypadku dziewcząt składa się z białej bluzki z długim lub krótkim rękawem, granatowej, szarej lub czarnej spódnicy, sukienki lub eleganckich spodni w tych samych kolorach;
 - 2) w przypadku chłopców składa się z białej koszuli z długim lub krótkim rękawem, granatowych, szarych, czarnych spodni, ewentualnie garnituru.
4. Ustala się następujące wymagania dotyczące stroju codziennego, obowiązującego uczniów podczas dni nauki szkolnej:
 - 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice lub sukienki (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan) – w stonowanych kolorach, zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 2) chłopców obowiązują długie spodnie w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dres), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
 - 3) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej;
 - 4) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolotów, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch;
 - 5) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest zakryte obuwie do chodzenia tylko po szkole i na sali gimnastycznej;
 - 6) zakazane jest przekłuwanie i ozdabianie biżuterią ciała w innych miejscach niż uszy;

- 7) zakazane są tatuaże;
 - 8) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu i malowanie paznokci;
 - 9) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor, jak i kształt, muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, zmiany struktury włosa, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na zajęciach edukacyjnych.
5. W przypadku zawiadomienia Dyrektora przez rodzica lub nauczyciela o podejrzeniu występowania wszawicy w szkole:
- 1) wychowawca klasy na polecenie Dyrektora informuje rodziców przez mobilniennik o terminie planowanej kontroli czystości głów uczniów;
 - 2) Dyrektor zarządza przeprowadzenie przez pielęgniarkę kontroli czystości głowy u wszystkich uczniów oraz pracowników szkoły z zachowaniem zasady intymności;
 - 3) pielęgniarka informuje Dyrektora o wynikach kontroli i skali zjawiska w szkole;
 - 4) wychowawca zawiadamia rodziców uczniów, u których stwierdzono wszawicę, o konieczności podjęcia zabiegów higienicznych skóry głowy;
 - 5) w przypadku, gdy rodzice zgłaszają trudności w przeprowadzeniu kuracji, Dyrektor wspólnie z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kętach udziela im pomocy;
 - 6) po upływie od 7 do 10 dni pielęgniarka ponownie kontroluje stan czystości skóry głowy uczniów;
 - 7) w sytuacji stwierdzenia nieskuteczności zalecanych działań pielęgniarka zawiadamia Dyrektora szkoły, który zobowiązuje rodziców do ponownego przeprowadzenia zabiegów higienicznych;
 - 8) jeśli rodzice uchylają się od podjęcia kuracji, Dyrektor szkoły zawiadamia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kętach o konieczności wzmożenia nadzoru nad realizacją funkcji opiekuńczych przez rodziców dziecka oraz udzielania im potrzebnego wsparcia.
6. W przypadku zajęć wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju, zgodnie z wymogami nauczyciela. Strój gimnastyczny noszony jest wyłącznie na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 92

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) dobre lokaty w konkursach;
 - 3) osiągnięcia sportowe;

- 4) aktywną pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
2. Nagrody stosowane wobec uczniów:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
 - 4) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa.
3. Określone w ust. 2 pkt. 4 i 5 nagrody na zakończenie roku szkolnego są przyznawane na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody na zakończenie roku szkolnego przyznawane są:
 - 1) uczniom z klas I–III, którzy zdaniem nauczycieli uczących w danym zespole klasowym prezentują wysoki poziom wiadomości i umiejętności;
 - 2) uczniom z klas IV–VIII otrzymującym świadectwo z wyróżnieniem;
 - 3) uczniom reprezentującym szkołę w konkursach (zawodach) o zasięgu gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim;
 - 4) uczniom wyróżniającym się aktywną pracą na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego.
5. Wszystkie nagrody na zakończenie roku szkolnego wymagają pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 93

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 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 niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.
5. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 94

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu Szkoły i niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
 - 5) zawieszenie uczniowi prawa udziału w: dyskotekach klasowych lub szkolnych, w wycieczkach rekreacyjnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
4. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
5. Kary stosuje się według kolejności ustalonej w ust. 2, a w sytuacjach szczególnie drastycznych kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego, wandalizm;
 - 2) brutalność;
 - 3) wulgarność;
 - 4) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innej osoby;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków lub środków odurzających,
 - 8) nagrywanie uczniów podczas zajęć i pracowników szkoły bez ich zgody podczas wykonywania przez nich obowiązków służbowych;
 - 9) upublicznianiu ośmieszających lub nieprawdziwych informacji na temat uczniów i pracowników szkoły,
 - 10) znieważenie pracownika szkoły.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

§ 95

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:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;

- 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.

§ 96

1. Za wielokrotne i szczególnie 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. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest kierowany w szczególności, gdy:
 - 1) uczeń notorycznie łamie postanowienia Statutu i regulaminów;
 - 2) uczeń otrzymał kary przewidziane Statutem Szkoły;
 - 3) zastosowane środki wychowawcze i dyscyplinujące nie przynoszą rezultatów;
 - 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) uczeń ma demoralizujący wpływ na innych.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 97

Absolwenci Szkoły Podstawowej w Malcu podczas uroczystości wręczenia świadectw ukończenia szkoły otrzymują pamiątkowe statuetki (trofea) lub medale w kasetkach z wygrawerowanym tekstem okolicznościowym (w treści zawierają się: imię i nazwisko ucznia, fraza „Absolwent Szkoły Podstawowej w Malcu” i informacja o roczniku).

ROZDZIAŁ 8. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 98

1. Do klasy I szkoły podstawowej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Malcu, na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy *Prawo oświatowe*.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

Szkoła używa następujących pieczęci:

1. Pieczęć nagłówkowa prostokątna zawierająca następującą treść:

Szkoła Podstawowa w Malcu, 32-651 Nowa Wieś, ul. Świętojańska 1

tel. 338455300 Regon 070690384

NIP 5492048511

Pieczęcią tej treści opatrywane są wszystkie pisma wychodzące ze szkoły oraz akty prawa stanowione w szkole.

2. Pieczęć imienna Dyrektora Szkoły zawierająca trzy linie tekstu, na który składają się w pierwszych dwóch liniach nazwa zajmowanego stanowiska: „Dyrektor Szkoły Podstawowej w Malcu”, oraz w drugiej linii imię i nazwisko, które może być poprzedzone tytułem zawodowym. Te dane rozdzielone są pustą przestrzenią, która jest miejscem na własnoręczny podpis. Pieczęcią sygnowane są wszystkie dokumenty wychodzące ze szkoły oraz świadectwa szkolne promocyjne i ukończenia szkoły, legitymacje szkolne, karty rowerowe wydawane w szkole.
3. Duża pieczęć okrągła zawierająca treść. Po zewnętrznej stronie okręgu napis „Szkoła Podstawowa w Malcu”, w środku koła orzeł w koronie.

Pieczęć ta używana jest tylko do pieczętowania świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły.

4. Mała pieczęć okrągła zawierająca treść: na zewnątrz okręgu napis Szkoła Podstawowa w Malcu, a w środku okręgu orzeł w koronie.

Pieczęcią tą potwierdza się legitymacje szkolne (okręgiem musi być oznaczone zdjęcie ucznia z drukiem legitymacji), prolongatę legitymacji szkolnych, wydaną w szkole kartę rowerową.

§ 100

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania w formie elektronicznej z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej w świetlicy.
2. Rodzaj prowadzonej dokumentacji oraz zasady jej sprawdzania i korygowania określa „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów”.

§ 101

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 102

Majątek Szkoły jest własnością Gminy Kęty. Jego likwidacja i przekazanie może odbywać się na zasadach i w trybie określonym w przepisach.

§ 103

Statut Szkoły Podstawowej w Malcu obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników administracyjno-obługowych.

§ 104

Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 105

Wszelkie zmiany statutu wymagają formy pisemnej.

§ 106

Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 107

Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły.

Tekst ujednolicony Statutu obowiązuje od dnia 12.10.2020r.