

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ŁĘCE**

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3 Organy Szkoły.....	5
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	8
Rozdział 5 Organizacja zajęć edukacyjnych	11
Rozdział 6 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	13
Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej.....	14
Rozdział 8 Organizacja świetlicy szkolnej.....	15
Rozdział 9 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	16
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	27
Rozdział 11 Oddział przedszkolny.....	42
Rozdział 12 Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.	47
Rozdział 13 Postanowienia końcowe	52

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Łęce jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku w Łęce 1 , 33-322 – Korzenna.

§ 2 .

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Korzenna z siedzibą w Korzennej nr 325, 33-322 – Korzenna.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXV/242/2017 Rady Gminy Korzenna z dnia 31 marca 2017 r. Do obwodu Szkoły należą uczniowie zamieszkali na terenie miejscowości Łęka.
4. W szkole funkcjonuje wyłącznie dziennik elektroniczny.

§ 3.

1. Ilekcioć w statucie jest mowa o:
 - 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Łęce;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Łęce;
 - 3) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole i w oddziale przedszkolnym;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Łęce;
 - 5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Łęce;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Łęce;
 - 8) dzieciach - -należy rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
 - 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Korzenna;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

11) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;

12) ustawie o systemie oświaty- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

2. Kształcenie w Szkole trwa 8 lat, i składa się z :

1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII- edukacja przedmiotowa.

3. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie zamieszkali w obwodzie Szkoły. Warunki przyjmowania do Szkoły uczniów spoza obwodu regulują odrębne przepisy.

4. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

5. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 4.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy- Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5.

1. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6.

1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) promocję i ochronę zdrowia.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7.

Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd Uczniowski.

§ 8.

Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu rady szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 7) prowadzi ewaluację wewnętrzną;
- 8) czuwa nad przestrzeganiem prawa przez wszystkie organy szkoły;
- 9) kieruje polityką kadrową;
- 10) dysponuje środkami finansowymi szkoły i powierzonym mu mieniem;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa ;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniając zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;

§ 9.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronny rozwój uczniom;
 - 2) realizuje kompetencje stanowiące rady pedagogicznej zgodnie z prawem;
 - 3) podejmuje uchwały rady pedagogicznej większością głosów w obecności co najmniej połowy członków;
 - 4) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
2. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele i dyrektor szkoły, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
3. Zebrania członków rady pedagogicznej objęte są tajemnicą.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) wnioskuje do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej we wszystkich sprawach szkoły;
- 4) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 5) może wybierać opiekuna samorządu uczniowskiego, który sprawuje opiekę nad samorządem uczniowskim.

2. Każdy uczeń jest członkiem samorządu uczniowskiego, który reprezentują organy samorządu.

3. Samorząd działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu samorządu, który jest zgodny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 11.

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów i realizuje zadania oraz kompetencje wynikające z przepisów prawa w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspomaga szkołę w organizacji uroczystości i wydarzeń;
- 3) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach związanych z działalnością szkoły.

2. Rada rodziców działa w oparciu o uchwalony przez siebie zgodnie z obowiązującym prawem regulamin.

3. Działania rady rodziców nie mogą być sprzeczne z polityką oświatową szkoły.

4. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej szkoły.

§ 12.

1. Organy, o których mowa w § 7 współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada rodziców, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 15.

Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 16.

Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:
- 3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności mające na celu kształtowanie ich aktywności i kreatywności;
- 4) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w ich rozwoju
- 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) zajęcia z doradztwa zawodowego;
- 8) inne zajęcia edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze zgodne z przepisami prawa;
- 9) tworzenie optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 10) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 11) udział w projektach i programach organizowanych i finansowanych przez inne podmioty;
- 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
- 13) współpraca z organizacjami działającymi na rzecz pomocy drugiemu człowiekowi, w tym wolontariat;

§ 17.

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 18.

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
2. Oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 20.

W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:

- 1) korzystanie z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Korzenna, który ma charakter socjalny albo motywacyjny;
- 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są stypendium szkolne, zasiłek szkolny;
- 3) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym;
- 5) zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Korzenna określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty;
- 6) uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty;
- 7) w Gminie Korzenna funkcjonują lokalne programy wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży, wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 21.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 22.

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 23.

W szkole dożywianie organizowane jest przy współpracy z organem prowadzącym przez gminną stołówkę w Korzennej:

- 1) szkoła zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom szkoły oraz stwarza możliwość jego spożycia. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne. Istnieje możliwość odpłatnego korzystania z posiłków;
- 2) w celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust.1, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej jedną przerwę obiadową, której czas trwania wynosi co najmniej 15 minut.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.

1. Zajęcia edukacyjne, w tym z religii i etyki, odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach,

w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 25.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy nauczania zdalnego: MS Teams;

2) komunikatory poczty elektronicznej;

3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyber bezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 26.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy, między którymi następują ferie zimowe:

- 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 2) pierwszy okres kończy się w ostatni roboczy dzień wypadający przed feriami zimowymi – wówczas w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych dokonywana jest klasyfikacja śródroczna;
- 3) drugi okres rozpoczyna się pierwszego dnia po zakończeniu ferii zimowych.

§ 27.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.

Rozdział 6

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów, którego koordynacją zajmuje się doradca zawodowy.
2. Doradztwo zawodowe zapewnia uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 29.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
2. W sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
3. Biblioteka jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
6. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze.
7. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych

- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
8. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odpowiednich przepisów.

Rozdział 8

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 30.

1. W szkole działa świetlica, którą prowadzą nauczyciele świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z corocznym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) opiekę wychowawczą;
 - 2) warunki do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych;
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój dziecka;
 - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowania kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
4. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów.
5. Wychowanek w wyjątkowych przypadkach może być skreślony z listy dzieci uczestniczących w zajęciach świetlicowych w wyniku naruszenia ogólnoszkolnych przepisów

bhp, o czym decyduje nauczyciel świetlicy w porozumieniu z dyrektorem.

6. Świetlica posiada regulamin świetlicy.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników przygotowuje dyrektor szkoły.

§ 32.

Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kierowania się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

§ 33.

Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

§ 34.

Do zakresu czynności nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie.

§ 35.

Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych;
- 5) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 36.

Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnienie warunków do rozwoju ucznia;
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów;
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień;
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia aktywności uczniów;
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

- 11) przestrzeganie obowiązującego prawa w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 12) pełna realizacja podstawy programowej;
- 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów; zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście;
- 17) przestrzeganie przepisów prawa;
- 18) ochrona danych osobowych swoich uczniów;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa oświatowego i zaleceniami dyrektora szkoły, w tym przygotowywanie sprawozdań z pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej co najmniej dwa razy w roku.

§ 37.

Nauczyciel rzetelnie realizuje 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, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej;
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole;
- 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora szkoły;

- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego;
- 10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;
- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 38.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas IV–VIII;
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 39.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 40.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału;
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów;
- 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 8) informowanie rodziców o terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
- 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
- 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 13) powiadamianie rodziców ucznia o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym rocznym na miesiąc przed zakończeniem roku;
- 14) powiadomienie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach rocznych;
- 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału, dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 41.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony i umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 42.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności za:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych ucznia oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 43.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego, należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;

- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 44.

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
- 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 45.

Do zadań pedagoga specjalnego należą w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich

funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, a także doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 46.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 47.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 50.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów;
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów;
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze;
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

§ 51.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, w tym pomoc nauczyciela.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania niepedagogicznych pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52.

1. Ogólne zasady oceniania określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zawarte w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego dotyczą ogółu uczniów Szkoły.
3. Przepisów rozporządzenia nie stosuje się do dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim.

Zasady oceniania i organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Każdy nauczyciel przed przystąpieniem do realizacji nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do opracowania w formie pisemnej wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
2. Termin złożenia odpowiedniego dokumentu ustala corocznie Dyrektor Szkoły.
3. Wymagania powinny zawierać wykaz celów operacyjnych (wiadomości, umiejętności, działania, postawy) wymaganych od ucznia na danych zajęciach i powinny jednoznacznie wskazywać, jaką ocenę klasyfikacyjną uzyska uczeń spełniający poszczególne cele operacyjne.
4. Ustala się następujące poziomy wymagania:
 - 1) wymagania na stopień dopuszczający – treści nauczania obejmują elementy niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu. Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności;
 - 2) wymagania na stopień dostateczny – określają wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie;
 - 3) wymagania na stopień dobry – określają wiadomości i umiejętności bardziej

złożone, użyteczne w działalności szkolnej i pozaszkolnej, umiejętności stosowania wiadomości w typowych sytuacjach wymagania na stopień bardzo dobry – określają wiadomości i umiejętności złożone, wymagające korzystania z różnych źródeł, umożliwiające rozwiązywanie problemów, pełne opanowanie programu;

- 4) wymagania na stopień celujący – wiadomości i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, potwierdzone osiągnięcia ucznia w konkursach szkolnych na etapie rejonowym lub w inny sposób uzasadnione przez nauczyciela wystawiającego ocenę.

§ 54.

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji przedmiotu w danym roku szkolnym informują uczniów:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu;
 - 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Potwierdzeniem przekazania powyższych informacji jest odpowiedni zapis w dzienniku zajęć i zeszyte ucznia.
3. Na pierwszej godzinie wychowawczej wychowawcy klas informują uczniów:
 - 1) o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (zapis w dzienniku lekcyjnym - godzina wychowawcza).
4. Dyrektor informuje rodziców na pierwszym zebraniu ogólnym o:
 - 1) możliwości uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) możliwości uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) możliwości uzyskania szczegółowych informacji w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły.
5. Wychowawcy informują rodziców na pierwszym spotkaniu o:
 - 1) zasadach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych rodzic uzyskuje:
 - 1) u nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 2) u Dyrektora Szkoły;
7. Odpowiedni zapis o przekazaniu informacji zawartych znajduje się w dzienniku zajęć jako tematyka spotkań z rodzicami i jest przez obecnych na zebraniu podpisany.
8. Wychowawca nie odpowiada za brak podpisu i ewentualny brak wiadomości w tej sprawie u rodziców, którzy byli nieobecni na zebraniu.
9. Dwa razy w ciągu roku szkolnego organizowane są spotkania informacyjne z rodzicami, na których rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz ewentualnych uzdolnieniach swoich dzieci. Obecność na spotkaniach wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
10. W sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia.

§ 55.

1. Przy formułowaniu oceny przez nauczyciela muszą być spełnione następujące wymogi:
 - 1) jawność – tzn. podawanie uczniom i rodzicom ocen do wiadomości;
 - 2) obiektywność – tzn. jasno określone kryteria wymagań na poszczególne stopnie.
2. Ćwiczenia i zadania powinny być przemyślane i angażować uczniów do ich dalszego rozwoju.
3. Oceniając, nauczyciel musi bazować na wiedzy o uczniu i dążyć do jego rozwoju.
4. Ocenianie ma stwarzać okazję do samooceny (czego się nauczyłem?, co sprawia mi trudności?, jakie wiadomości dodatkowe chciałbym uzyskać?) i podniesienia jakości pracy ucznia.
5. Nauczyciel uzasadnia w formie ustnej ustaloną ocenę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania

- przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
7. Uczeń ma prawo do jednorazowego nieprzygotowania się do lekcji w ciągu okresu, chyba że nauczyciel danego przedmiotu ustali większą możliwość. Fakt ten należy niezwłocznie zgłosić po sprawdzeniu nieobecności w klasie.
 8. Zapisu określonego w ust. 7 nie stosuje się w przypadku zapowiedzianych prac klasowych, dyktand, sprawdzianów, lekcji powtórzeniowych.
 9. Uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielem po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, terminu nadrobienia zaległości.
 10. Jeśli uczeń nie nadrobi zaległości w terminie, to bez zapowiedzi może zostać odpytany (ustnie lub pisemnie) z przewidzianego zakresu wiedzy i umiejętności.
 11. Uczeń ma prawo otrzymania poprawionej pracy pisemnej w ciągu dwóch tygodni.
 12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniom i rodzicom.
 13. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
 14. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 15. Każdy uczeń może demonstrować swoją wiedzę i umiejętności różnymi metodami, drogami, w różny sposób.

§ 56.

1. Sposoby zbierania informacji o uczniach obejmują formy, częstotliwość oraz narzędzia i zasady.
2. Formami gromadzenia informacji są:
 - 1) pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania i w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie i jednocześnie na kontrolę (kontrola ustna), recytacje;
 - 2) ćwiczenia wykonywane ustnie lub pisemnie na tablicy, w zeszytach

- przedmiotowym lub zeszytach ćwiczeń;
- 3) wypracowania, prace klasowe, dyktanda, sprawdziany, testy, kartkówki;
 - 4) wystandaryzowane testy osiągnięć szkolnych;
 - 5) obserwacja uczniów w czasie zajęć;
 - 6) ocena wytworów pracy ucznia (projekty, ocena prezentacji prac, karty pracy);
 - 7) sprawdziany i egzaminy zewnętrzne.
3. Sposoby sprawdzania postępów ucznia są uzależnione od specyfiki danego przedmiotu, dlatego dopuszcza się możliwość ustalenia przez nauczyciela innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

§ 57.

1. Sprawdzanie wiadomości ucznia odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) nie rzadziej niż raz na dwa miesiące;
 - 2) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzane trzy pisemne sprawdziany wiadomości po uprzednim zapisie w dzienniku;
 - 3) powtórzenie dużej partii materiału należy traktować na równi ze sprawdzianem;
 - 4) w ciągu jednego dnia może odbywać się sprawdzian tylko z jednego przedmiotu zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 5) kartkówki zawężone do trzech ostatnich lekcji i trwające do 20 minut nie wymagają zapowiadania i zapisu w dzienniku;
 - 6) jeżeli uczeń opuścił pracę klasową, sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych to pisze je w ciągu tygodnia od dnia powrotu do szkoły;
 - 7) jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu, pracy klasowej w terminie dodatkowym, to bez zapowiedzi może zostać odpytany (ustnie lub pisemnie) z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności;
 - 8) uczeń ma prawo do poprawy oceny w terminie 2 tygodni od jej otrzymania;
 - 9) wszystkie oceny są równoważne, odnotowywane w dzienniku elektronicznym w kolorze czarnym.
 - 10) uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny w okresie do 2 tygodni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (poprawa jest możliwa tylko 1 raz, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej);
 - 11) każdą ocenę uzyskaną podczas poprawy wpisuje się do dziennika obok pierwszej oceny uzyskanej z tego sprawdzianu;
 - 12) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli

stwierdzi, na podstawie zachowania ucznia, niesamodzielną jego pracę.

Nauczyciel poprawia i ocenia jego pracę, po czym wpisuje ocenę do dziennika;

2. Obowiązkiem nauczyciela jest przechowywać pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania uczniów do końca roku szkolnego.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inne dokumentacje dotyczące oceniania mogą zostać udostępnione do wglądu uczniom i rodzicom w pokoju nauczycielskim lub innych pomieszczeniach szkolnych.
4. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, tj. sposoby, formy, częstotliwość oraz narzędzia pomiaru określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, uwzględniając i przestrzegając powyższych ustaleń oraz podają je uczniom do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

§ 58.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się od rozpoczęcia roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego dnia po ferii zimowych.
4. Każdy okres kończy się oceną klasyfikacyjną.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 59.

1. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną, ocenę końcową z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustalane są według skali we właściwych przepisach, a w klasach I-III są to oceny opisowe.
2. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje odrębny dokument. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaku „+” (dotyczy wyłącznie następujących ocen bieżących; dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry).
4. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym osiągnięcia i postępy ucznia określa się w skali:

- 1) "Wspaniale", skrót literowy W;
 - 2) „Bardzo dobrze pracujesz” , skrót literowy B;
 - 3) "Dobrze", skrót literowy D;
 - 4) "Musisz jeszcze popracować" skrót literowy MP;
 - 5) „Słabo pracujesz” S.
5. Oceniania dokonują:
- 1) w przypadku zajęć edukacyjnych – nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
 - 2) w przypadku zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 3) w przypadkach losowych dotyczących nauczycieli (dłuższy urlop, choroba uniemożliwiająca wpisanie ocen itp.) ocenę z przedmiotu ustala nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny) ustala się w oparciu o oceny bieżące, jednak nie są średnią arytmetyczną stopni bieżących i uwzględniają przyrost wiedzy ucznia.

§ 60.

1. Nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia o śródrocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania.
2. Nauczyciel z zajęć edukacyjnych a z zachowania wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej, wpisując ją do dziennika 7 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Po pierwszym okresie rodzice ucznia otrzymują na zebraniu z wychowawcą pisemną informację o ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem i zakresu wymagań;
 - 2) współpracę z rodzicami;
 - 3) uczestnictwo ucznia w zajęciach wyrównawczych;
 - 4) organizację pomocy koleżeńskiej;
 - 5) dostosowanie zgodnie z przepisami wymagań edukacyjnych do poziomu ucznia.

§ 61.

1. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa niż przewidywana.
2. Informacja o przewidywanych ocenach:
 - 1) nie krócej niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel z zajęć edukacyjnych wpisuje do dziennika elektronicznego przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych a z zachowania wychowawca. Obowiązkiem rodziców jest zapoznać się z wpisanymi przewidywanymi ocenami;
 - 2) minimum na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów)– o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, wpisując ją do dziennika;
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
4. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 62.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub z wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Organizację egzaminów klasyfikacyjnych określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 63.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Organizację egzaminów poprawkowych określa szczegółowo Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
3. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód,4. egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 64.

1. Zachowanie ucznia oceniane jest dwa razy w ciągu roku (ocena śródroczna i roczna).
2. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Ocena zachowania w klasach I – III jest wynikiem obserwacji zachowania ucznia w sześciu zakresach:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, na które składają się przygotowanie do zajęć, aktywność, praca na lekcji i samodzielność, koncentracja uwagi i tempo pracy;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej – współpraca w grupie, poszanowanie własności wspólnej i prywatnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkolne – szacunek do symboli narodowych i uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej- stosowanie zwrotów grzecznościowych;
 - 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w Szkole;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią.
4. W celu ujednolicenia ocen zachowania oraz zwiększenia ich obiektywizmu obowiązują w Szkole w klasach IV – VIII punktowy system oceniania zachowania uczniów. Ustalono liczby punktów za działania pozytywne i negatywne oraz kryteria przeliczania punktów na poszczególne oceny według skali określonej we właściwych przepisach.
5. Szczegółowe kryteria oceny zachowania to:
- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wzorowa frekwencja:
 - 0 godzin opuszczonych + max 3 spóźnienia: 5 pkt,
 - 0 godzin opuszczonych + 0 spóźnień: 10 pkt (pod koniec każdego miesiąca),
 - b) funkcja w klasie (aktywne uczestnictwo – samorząd klasowy, jednorazowo pod koniec okresu): 10 pkt,
 - c) funkcja w szkole (aktywne uczestnictwo – samorząd szkolny, jednorazowo pod koniec okresu): 20 pkt,
 - d) premia za brak uwag negatywnych (jednorazowo pod koniec okresu): 20 pkt,
 - e) nieprzygotowanie do lekcji – brak pomocy: -2 pkt,
 - f) niewykonywanie poleceń nauczyciela: -5 pkt,
 - g) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego (jednorazowo po tygodniu dyżuru): -3 pkt,
 - h) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (wagary / ucieczki itp.): -15 pkt,
 - i) opuszczanie bez pozwolenia terenu szkoły w czasie zajęć i przerw: -15 pkt,
 - j) niszczenie podręczników (każdorazowo): -5 pkt,
 - k) brak obuwia zamiennego: -3 pkt.
 - 2) Postępowanie zgodne z doborem społeczności lokalnej:
 - a) udział w konkursach szkolnych (w tym zawody sportowe na terenie szkoły): 5 pkt,
 - b) udział w konkursach szkolnych (w tym zawody sportowe na terenie szkoły) – miejsce premiowane: 10 pkt,
 - c) udział w konkursach pozaszkolnych (w tym zawody sportowe): 7 pkt,
 - d) udział w konkursach pozaszkolnych (w tym zawody sportowe) – miejsce premiowane: 15 pkt,
 - e) aktywny udział w uroczystościach/akademiach szkolnych: 7 pkt,

- f) udział w uroczystościach/akademiach pozaszkolnych: 15 pkt,
 - g) pomoc w organizowaniu imprez klasowych/ praca na rzecz klasy: 5 pkt,
 - h) pomoc w organizowaniu imprez / praca na rzecz szkoły: 10 pkt
 - i) aktywny udział w akcjach charytatywnych i innych (każdorazowo): 5pkt,
 - j) wzorowe czytelnictwo (I, II, III miejsce w klasie, jednorazowo pod koniec okresu), odpowiednio: 10pkt, 7pkt, 5pkt,
 - k) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminach obowiązujących na terenie szkoły (m.in. pracowni, sali gimnastycznej, obiektów sportowych, sali informatycznej, itp., każdorazowo): -10pkt,
 - l) niszczenie mienia szkolnego i mienia innych uczniów: -10pkt,
 - m) zaśmiecanie otoczenia: - 5pkt,
 - n) fałszowanie dokumentów: - 20pkt.
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej:
- a) kultura słowa mówionego (jeżeli uczeń nie uzyskał punktów na minus w ramach tego kryterium, jednorazowo pod koniec okresu): 10pkt,
 - b) używanie wulgaryzmów (każdorazowo): -10pkt.
- 4) Dbanie o honor i tradycję szkoły:
- a) aktywny udział w akcjach patriotycznych szkolnych : 7pkt,
 - b) aktywny udział w akcjach patriotycznych pozaszkolnych (np. podczas uroczystych obchodów): 15 pkt,
 - c) negatywne zachowanie na uroczystościach szkolnych: -7 pkt,
 - d) nieodpowiedni strój galowy podczas uroczystości/egzaminów szkolnych: -10 pkt,
 - e) brak poszanowania dla symboli narodowych i szkolnych: godła, sztandaru, tablic państwowych, pomników: -10pkt.
- 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi, przedmiotów czy substancji: - 10 pkt
 - b) palenie papierosów: -50 pkt,
 - c) picie alkoholu: - 50 pkt,
 - d) używanie i rozprowadzanie narkotyków lub środków odurzających: -50 pkt,
 - e) nieprzestrzeganie zasad ruchu drogowego/ regulaminów szkolnych: -10 pkt.
- 6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią. Okazywanie szacunku innym osobom:
- a) pomoc koleżeńska w nauce (pod opieką nauczyciela, raz na miesiąc): 5pkt,

- b) reagowanie i próby przeciwdziałania negatywnym zjawiskom, wulgaryzacji języka, zjawiskom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu i innych, niekulturalnemu zachowaniu się rówieśników (každorazowo): 10pkt,
 - c) bójka: -20 pkt,
 - d) zaczepki słowne lub fizyczne, wyzwiska lub obraźliwe uwagi w stosunku do kolegów, osób starszych, nauczycieli: -10 pkt,
 - e) używanie telefonów komórkowych: -10 pkt,
 - a) wyłudzenie pieniędzy (každorazowo): -30 pkt,
 - b) kradzież (každorazowo): -30 pkt,
 - c) szantaż, groźba (každorazowo): -20 pkt.
5. Oceny wystawia się wg następujących zasad:
- 1) podstawową oceny zachowania dla każdego ucznia jest baza 100 punktów, otrzymanych na początku I i II okresu roku szkolnego,
 - 2) suma zdobytych w ciągu okresu punktów staje się podstawą do ustalenia oceny zachowania wg następujących kryteriów
 - a) zachowanie wzorowe co najmniej 200 punktów i więcej
 - b) zachowanie bardzo dobre co najmniej 150 - 199 - punktów
 - c) zachowanie dobre co najmniej 100-149 punktów
 - d) zachowanie poprawne co najmniej 50-99 punktów
 - e) zachowanie nieodpowiednie co najmniej 0-49 punktów
 - f) zachowanie naganne poniżej 0 punktów
6. Punkty przydzielają nauczyciele oraz odnotowują je systematycznie w dzienniku elektronicznym, dzięki temu uczniowie i ich rodzice mogą na bieżąco monitorować postępy w zakresie zachowania.
- 1) W dzienniku elektronicznym nauczyciel ma możliwość wyboru z listy najczęściej powtarzających się negatywnych i pozytywnych zachowań wraz z przypisaną im punktacją. Wybierając z listy kategorię „Inne pozytywne lub negatywne zachowania”, nauczyciel zobowiązany jest przypisać odpowiednią liczbę punktów wraz z opisem zdarzenia, odwołując się ust. 5.naganne zachowanie otrzymuje także uczeń, który uzyskał w danym okresie naganę Dyrektora;
 - 2) karygodne zachowania uniemożliwiające otrzymanie oceny poprawnej zachowania w danym okresie to:
 - a) wyłudzenie pieniędzy,

- b) kradzież,
 - c) palenie papierosów,
 - d) picie alkoholu,
 - e) używanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
 - f) używanie wulgaryzmów wobec pracowników Szkoły,
 - g) celowe niszczenie mienia publicznego i prywatnego,
 - h) otrzymanie upomnienia Dyrektora lub nagany wychowawcy.
- 3) uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeżeli łączna liczba punktów ujemnych przekracza 20;
 - 4) uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, jeżeli łączna ilość punktów ujemnych przekracza 30;
 - 5) uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeżeli łączna ilość punktów ujemnych przekracza 100;
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocenę roczną ustala się jako średnią sumę punktów uzyskanych w I i II okresie, po czym punkty przełożone zostają na ocenę zgodnie z zapisami w Rozporządzeniu w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 9. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły mogą zgłaszać wychowawcy klasy uwagi o zachowaniu ucznia.
 10. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona z naruszeniem prawa.
 11. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 65.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych 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 lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 66.

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana;
- 2) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć w formie pisemnego wniosku do nauczyciela. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania wyższej niż przewidywana składa się w terminie nie później niż 5 dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o którą ubiega się uczeń;
- 3) weryfikacja spełnienia warunków uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, z którymi uczeń został zapoznany do 30 września każdego roku szkolnego;
- 4) uzgodnienie wykonania przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań niezbędnych do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 67.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Rozdział 11

Oddział przedszkolny

§ 68.

1. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Funkcjonuje od poniedziałku do piątku przez cały rok szkolny z uwzględnieniem przerw uzgodnionych z organem prowadzącym i radą rodziców, o których rodzice informowani są do 31 października każdego roku poprzez dziennik elektroniczny lub podczas zebrania z rodzicami.
4. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Zarządzenie Wójta Gminy Korzenna.

§ 69.

Celem i zadaniem oddziału przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) diagnozowanie, udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom oraz organizowanie opieki i wsparcia dzieciom, również niepełnosprawnym i ich rodzicom/opiekunom prawnym;
- 3) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, troska o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz ich sprawność fizyczną, a także promocja zdrowia;
- 7) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 8) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 9) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 10) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej.

§ 70.

1. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
2. Kształtowanie u dzieci postaw prospołecznych realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu dzieci w życiu społecznym.

§ 71.

Liczbę dzieci uczestniczących w określonych formach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 72.

Dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym regulowane jest zapisami w ustawie o systemie oświaty.

§ 73.

1. Szkoła wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez takie formy jak:
 - 1) codzienne konsultacje indywidualne z rodzicami;
 - 2) zebrania ogólne z rodzicami – minimum 3 w ciągu roku szkolnego;
 - 3) konsultacje indywidualne ze specjalistami wg potrzeb;
 - 4) udział rodziców w uroczystościach szkolnych zgodnie z kalendarzem wydarzeń.
2. Szkoła przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną organizuje dla rodziców indywidualne spotkania, konsultacje z psychologiem.

§ 74.

1. W oddziale przedszkolnym, w uzgodnieniu z rodzicami, mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania dzieci, np.: zajęcia umuzykalniające, zajęcia komputerowe, zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
2. Zajęcia dodatkowe powinny być dostosowane do możliwości rozwojowych dzieci i w oddziale przedszkolnym dla dzieci pięcioletnich powinny wynosić około 30 minut.
3. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole.

§ 75.

1. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego.
2. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę nauczyciela.
3. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w elektronicznym dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
4. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest pod wpływem alkoholu, narkotyków itp., tym samym stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z osobami upoważnionymi do odbioru dziecka. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu policji.
5. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do wyznaczonej godziny zgodnie z harmonogramem dnia. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

6. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 76.

1. Rada pedagogiczna ma prawo do podjęcia uchwały upoważniającej dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) jeśli zachowanie się dziecka w grupie wobec innych dzieci jest agresywne, co zagraża ich bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 2) gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego statutu i obowiązujących procedur;
- 3) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni.

2. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez rodziców, do wiadomości.

3. Od decyzji dyrektora rodzicom przysługuje odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.

4. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka realizującego roczne obowiązki przygotowujące do przedszkola.

§ 77.

Gotowość szkolną dziecka kończącego wychowanie przedszkolne regulują odrębne przepisy.

§ 78.

Zakres zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego obejmuje w szczególności:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującym programem, ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
- 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz ich dokumentacji;
- 4) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną według potrzeb;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego;

- 7) zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki nad dziećmi w czasie całego pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego;
- 8) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym oraz uświadamiania konieczności przestrzegania ustalonych wspólnie zasad;
- 9) zapewnienie higienicznych warunków przebywania w oddziale przedszkolnym;
- 10) współdziałanie z rodzicami w zakresie wychowania i nauczania dzieci, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,

§ 79.

Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym:

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo w szczególności:

- 1) posiadać i wyrażać swoje zdanie, swoje uczucia;
- 2) uczestniczyć we wszystkich formach aktywności proponowanych w oddziale przedszkolnym;
- 3) przebywać w warunkach zapewniających bezpieczeństwo;
- 4) zdobywać wiedzę i bawić się;
- 5) do swojej prywatności, samotności i niezależności;
- 6) do snu i wypoczynku;
- 7) do nienaruszalności cielesnej;
- 8) do zaspokajania swoich potrzeb;
- 9) do indywidualnego tempa swojego rozwoju;
- 10) do pomocy ze strony nauczyciela gdy tylko tego potrzebuje.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym na obowiązek w szczególności:

- 1) stosować formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i dorosłych;
- 2) być uprzejmym;
- 3) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 4) przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
- 5) respektować polecenia nauczyciela;
- 6) dbać o książki i zabawki;
- 7) sprzątać zabawki po zakończonej zabawie;
- 8) nieść pomoc kolegom;
- 9) wywiązywać się z powierzonych zadań;
- 10) szanować własność innych;
- 11) jasno okazywać, co myśli i czuje.

Rozdział 12

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 80.

1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
- b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
- c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
- d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
- e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
- f) uczenie się na błędach,
- g) brak obowiązkowych prac domowych,
- h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
- i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek,
- j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera.

2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze:

- a) zachowania (praca nad sobą),
- b) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności,
- c) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, szatni, stołówki.

§ 81.

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 82.

1. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem;
- 4) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych.

§ 83.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych i przerw określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 84.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są: rodzice/prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich.
3. Usprawiedliwienia nieobecności rodzice/opiekunowie prawni składają za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się również inne formy usprawiedliwień.
4. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie usprawiedliwi nieobecności ucznia wychowawca uznaje godziny w danym dniu za nieusprawiedliwione.
5. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego podając datę i godzinę zwolnienia oraz zobowiązanie, że bierze za dziecko odpowiedzialność lub osobiście przez rodzica.
6. Nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 85.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
4. Na apele i akademie szkolne i pozaszkolne obowiązuje strój galowy: biała elegancka koszula z rękawem, klasyczne spodnie ciemne lub klasyczna spódnica w kolorach czerni lub granatu.

§ 86.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych i przerw tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli oraz prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 87.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej w szczególności:

- 1) odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;
- 2) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
- 3) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
- 4) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych;
- 5) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię szkoły;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku;
- 8) stosowania zaleceń dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a także:

- 1) bieganie po korytarzach w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 2) przynoszenie do szkoły i używanie tytoniu, e-papierosów, picie alkoholu, używanie i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w szkole, jak i poza nią;
- 3) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i innych niebezpiecznych substancji.

§ 88.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

3. W przypadku ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić w sytuacjach opisanych w ust. 1 pkt 2 i 3 do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 89.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły;
- 3) dyplom;
- 4) nagrody książkowe i rzeczowe;
- 5) list pochwalny dla rodziców.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje prawo wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 90.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- 1) naganą dyrektora szkoły;
- 2) naganą rady pedagogicznej;
- 3) naganą wychowawcy klasy.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 91.

1. Zadania związane z organizowaniem kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi:

1) Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- a) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- b) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
- c) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno- oświatowe danej narodowości,
- d) nauki w oddziałach przygotowawczych,
- e) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego,
- f) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1. są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

Rozdział 13

Postanowienia końcowe

§ 92.

1. Szkoła Podstawowa w Łęce posiada własne logo.

2. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Podczas ważniejszych uroczystości i imprez szkolnych i środowiskowych uczniów obowiązuje strój galowy, odśpiewany zostaje Hymn Państwowy.

4. W uroczystościach i imprezach szkolnych bierze udział cała społeczność szkolna lub uczniowie z poszczególnych etapów edukacyjnych.

§ 93.

Szkoła posiada stronę internetową oraz stronę podmiotową BIP, na których udostępniane są informacje związane z działalnością jednostki oświatowej.

§ 94.

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

§ 95.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest dostępny w sekretariacie, w BIP, jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
5. W przypadku zapisów statutu, które straciły ważność stosuje się obowiązujące akty prawne.
6. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut.