

STATUT

Szkoły Podstawowej

im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1.** 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej
2. Siedzibą szkoły jest wieś Jasienna, położona na terenie Gminy Korzenna w powiecie nowosądeckim.
3. Adres szkoły: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej, woj. małopolskie.
4. Ustalona nazwa szkoły na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu.
- § 2.** Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Korzenna.
- § 3.** Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Korzenna;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 7) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 9) radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 10) dzienniku elektronicznym- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasiennej;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 13) prawie – Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

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. 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 wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. 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 zrzeszeniami 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) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 8. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz 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) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 2;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 7) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 8) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 10) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 11) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 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;

15) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;

§ 9. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 3) rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian;
- 4) do czasu powołania rady szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna;
- 5) rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 5) na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela;
- 6) organizuje działalność kulturalną, oświatową, sportową oraz rozrywkową zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu: uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych, działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców;

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 11. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły;
- 3) wybór członków rady rodziców odbywa się co roku do 30 września zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i równym. Pozostałe kwestie związane z wyborami do rady rodziców określa jej regulamin;
- 4) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;

§ 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 określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym, że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

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

§ 17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 5) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 8) zajęć etyki i religii;
- 9) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 18. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.

§ 19. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży o strukturze organizacyjnej klas I – VIII:

- 1) do szkoły przyjmowane są dzieci, które ukończyły siedem lat;
- 2) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 3) w przypadku działania szkoły w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w oddziałach międzyklasowych/klasach łączonych;
- 4) w oddziałach międzyklasowych/klasach łączonych można prowadzić zajęcia z zakresu tego samego etapu edukacyjnego;
- 5) dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć łączonych w oddziale przedszkolnym realizującym roczne przygotowanie przedszkolne i zajęcia prowadzone w klasie pierwszej z zastrzeżeniem, że co najmniej połowa zajęć o charakterze humanistycznym i matematyczno-przyrodniczym powinna być prowadzona oddzielnie w oddziale przedszkolnym i w poszczególnych oddziałach szkoły;
- 6) zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący;
- 7) zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy;
- 8) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach;
- 9) niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 20. 1. Każde dziecko przybywające do Polski, bez względu na obywatelstwo, ma prawo do korzystania na takich samych warunkach jak polskie dzieci, z bezpłatnej opieki i nauki w:

- 1) oddziale przedszkolnym,
 - 2) szkole podstawowej.
2. Każdego ucznia powracającego z zagranicy przyjmuje się do szkoły na podstawie:
- 1) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą lub ostatniego świadectwa wydanego w Polsce;
 - 2) sumy lat nauki szkolnej ucznia.
3. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§ 21. Nauka poza szkołą, poza oddziałem przedszkolnym:

- 1) każdy uczeń oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej może uczyć się w domu;
- 2) na wniosek rodziców dyrektor w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku przedszkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wniosek składany przez rodziców powinien zawierać informacje dotyczące danych osobowych dziecka, miejsca zamieszkania oraz motywację takiego sposobu realizowania obowiązku szkolnego przez dziecko;
- 5) dyrektor szkoły rozpatruje wniosek o zezwolenie na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą/poza oddziałem przedszkolnym w terminie 14 dni od daty wpłynięcia;
- 6) dyrektor wydaje pisemną decyzję wraz z uzasadnieniem na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) od decyzji przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w terminie 14 dni, za pośrednictwem organu, który decyzję wydał;
- 8) uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą/oddziałem przedszkolnym nie przysługuje z tego tytułu dofinansowanie z gminy czy pomoc szkoły;
- 9) uczeń może zacząć naukę poza szkołą, oddziałem przedszkolnym w dowolnym momencie roku szkolnego i w dowolnej klasie;
- 10) uczeń ma zawsze możliwość powrotu do edukacji w szkole/oddziale przedszkolnym;
- 11) dyrektor określa warunki spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą poza oddziałem przedszkolnym.

§ 22. Warunki spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą /oddziałem przedszkolnym:

- 1) dziecko, któremu udzielono zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, wpisuje się do księgi uczniów z adnotacją o formie spełniania obowiązku szkolnego oraz do księgi ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu (ze wskazaniem dyrektora udzielającego zezwolenia na tę formę realizacji obowiązku szkolnego i datę decyzji);

- 2) dziecko realizujące obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje legitymację szkolną, którą wydaje dyrektor szkoły zezwalający na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 3) uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą zakłada się arkusz ocen;
- 4) uczeń, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub poza oddziałem przedszkolnym realizuje szkolny zestaw programów nauczania i podręczników lub program wychowania przedszkolnego obowiązujące w danej szkole;
- 5) dyrektor szkoły wyznacza osobę, która prowadzi dokumentację przebiegu nauczania: protokoły egzaminów klasyfikacyjnych oraz arkusz ocen, do którego wpisuje się wyniki egzaminów, a także sprawuje kontrolę w zakresie realizacji programów nauczania.

§ 23. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego / przedszkolnego poza szkołą / oddziałem przedszkolnym:

- 1) dyrektor szkoły, sprawując kontrolę spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ustawą o systemie oświaty, ocenia czy rodzice dziecka zapewniają mu warunki umożliwiające kształcenie;
- 2) w tym celu zleca wybranemu nauczycielowi przeprowadzenie wywiadu środowiskowego;
- 3) wywiad środowiskowy przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego;
- 4) z wywiadu środowiskowego sporządza się protokół;
- 5) w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uchybień ze strony rodziców dziecka (np. niedostateczne warunki nauki, brak podręczników itp.), dyrektor szkoły cofa decyzję zezwalającą na realizację obowiązku poza szkołą i zawiadamia organ prowadzący i nadzorujący szkołę.

§ 24. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu/przedszkolnemu są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły/oddziału przedszkolnego oraz do zapewnienia warunków nauki dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą/oddziałem przedszkolnym.

§ 25. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Wniosek ten należy złożyć do dyrektora szkoły przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.

- 1) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły;
- 2) jeżeli rodzic nie dopełni formalności, dyrektor szkoły może wniosek odrzucić, musi jednak decyzję swoją pisemnie uzasadnić merytorycznie i prawnie;
- 3) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok;
- 4) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 26. Dni wolne od zajęć dydaktycznych:

- 1) zgodnie z treścią ustawy Karta Nauczyciela w dniu rocznicy utworzenia Komisji Edukacji Narodowej, 14 października każdego roku, obchodzony jest Dzień Edukacji Narodowej. Dzień ten uznaje się za święto wszystkich pracowników oświaty i jest wolny od zajęć dydaktycznych;
- 2) zgodnie z treścią rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne w wymiarze do 8 dni:
 - a) o powyższej decyzji, do dnia 30 września, winien poinformować nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów,
 - b) nauczyciele są obecni w szkole, organizują dla uczniów zajęcia wychowawczo – opiekuńcze lub realizują inne obowiązki wskazane przez dyrektora szkoły.

§ 27. W szkole działają:

- 1) oddziały ogólnodostępne;
2. oddziały, o których mowa w ust. 1, są organizowane i funkcjonują zgodnie z odrębnymi przepisami ich dotyczącymi.

§ 28. 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.

§ 29. 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.

§ 30. 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.

§ 31. 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.

§ 32. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 33. W szkole dożywianie organizowane jest przez gminną stołówkę w Korzennej w formie cateringu:

- 1) szkoła zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia dziennie dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom szkoły oraz stwarza możliwość jego spożycia. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne;
- 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.

§ 34. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
- 4) opracowane regulaminu korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek w szkole;
- 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych,
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 3) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 35. 1. Zajęcia edukacyjne 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, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 36. 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;
- 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 cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej;

- 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.

§ 37. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza, między którymi następują ferie zimowe:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie danego roku szkolnego regulują odrębne przepisy o organizacji roku szkolnego;
- 2) pierwszy śródrocze kończy się w ostatni roboczy dzień wypadający przed feriami zimowymi – wówczas w przedostatnim lub ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych dokonywana jest klasyfikacja śródroczna.

§ 38. 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

Oddział przedszkolny

§ 39. 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. Przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Zarządzenie Wójta Gminy Korzenna.

5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.

6. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.

§ 40. Celem wychowania w oddziale przedszkolnym jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych, troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej oraz postawy patriotycznej.

§ 41. Oddział przedszkolny umożliwi dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do oddziału przedszkolnego – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 6) tworzenie tradycji;
- 7) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

§ 42. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę, na wspólny wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego mogą wynikać w szczególności z organizacji pracy w szkole:

- 1) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
- 2) czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie, czyli 25 godzin tygodniowo;
- 3) nauczyciel oddziału przedszkolnego posiada prawo do urlopu wypoczynkowego, realizowanego w ciągu roku zgodnie z planem urlopów, uzgodnionym z dyrektorem szkoły;
- 4) zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustala dyrektor szkoły.

§ 43. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole nie może przekroczyć 25.

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

§ 45. Organizowanie nauki religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46. 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;
- 3) zebrania grupowe;
- 4) konsultacje indywidualne ze specjalistami;
- 5) udział rodziców w uroczystościach szkolnych.

§ 47. Dzieci przebywają w sali oddziału przedszkolnego wyłącznie pod opieką nauczyciela:

- 1) organizację wycieczek pieszych oraz autokarowych regulują odrębne przepisy;
- 2) nauczyciel wychodzący z dziećmi poza teren szkoły zobowiązany jest dokumentować ten fakt w dzienniku zajęć oraz w rejestrze wyjść grupowych uczniów;
- 3) w przypadku zauważenia przez nauczyciela symptomów choroby u dziecka, nauczyciel powinien jak najszybciej skontaktować się z rodzicami lub opiekunami;
- 4) nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jakiemu uległ przedszkolak, jest zobowiązany udzielić niezwłocznie pierwszej pomocy poszkodowanemu dziecku i natychmiast wezwać pomoc lekarską i poinformować rodzica i dyrektora szkoły;

§ 48. 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. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego są objęte obowiązkową nauką języka obcego wg ustalonej przez MEN podstawy programowej.

4. Nauczyciele organizując zajęcia wspierające rozwój dziecka wykorzystują do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane.

5. Organizacja zabaw i zajęć zarówno w budynku, jak i na świeżym powietrzu powinna być elementem codziennej pracy z dzieckiem w każdej grupie wiekowej.

6. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach.

8. 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.

§ 49. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 50. 1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice/prawni opiekunowie.

2. 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 przez tydzień.

3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko i oddać pod opiekę nauczyciela.

4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w elektronicznym dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.

5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która jest pod wpływem alkoholu, narkotyków itp., tym samym stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.

6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola 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.

7. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.

8. 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.

§ 51. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

2. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.

3. Dyrektor publicznych i niepublicznych przedszkoli i szkół podstawowych, w których zorganizowano oddziały przedszkolne, oraz nauczyciele prowadzący zajęcia w publicznych i niepublicznych innych formach wychowania przedszkolnego są obowiązani powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 52. 1. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

2. Na wniosek rodziców, dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.
3. Zezwolenie, o którym mowa może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) przedszkole, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym.

§ 53. Gotowość szkolną dziecka kończącego wychowanie przedszkolne regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 54. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel uczący.

§ 55. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego organizuje się:

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

Rozdział 8

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 56. 1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców:

- 1) biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, lektury szkolne, leksykony, atlasy, encyklopedie oraz inne książki i czasopisma;
- 2) pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia gromadzenie i opracowywanie zbiorów, korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę oraz prowadzenie edukacji czytelniczej;
- 3) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, absolwenci oraz rodzice;
- 4) godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom wszystkich klas dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi lub po ich zakończeniu.

3. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) troska o prawidłową strukturę zbiorów, ich stan;
 - 3) opracowanie i przedłożenie dyrektorowi regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 4) opracowanie planu pracy uwzględniającego współpracę biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, np.: imprezy, konkursy, wystawki, kiermasze;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, np.: wycieczki, spotkania z ciekawymi ludźmi, konkursy czytelnicze, literackie, plastyczne, recytatorskie;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, np.: wzbogacanie zasobów biblioteki o nowości czytelnicze, pomoc w korzystaniu z różnorodnych źródeł informacji, opracowywanie interaktywnych gier czytelniczych,
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole.
4. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
- 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do różnorodnych konkursów, przeglądów;
 - 4) informacja o aktywności czytelniczej;
 - 5) włączanie uczniów do pomocy przy oprawie i naprawie księgozbioru;
 - 6) angażowanie uczniów do pomocy podczas realizacji akcji promujących czytelnictwo.
5. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) zapoznavanie nauczycieli z aktualnymi zbiorami biblioteki szkolnej;
 - 2) diagnozowanie potrzeb w zakresie wzbogacania księgozbioru;
 - 1) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) informowanie nauczycieli wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 5) realizacja zamówień tematycznych wspierających proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy;
 - 6) współdecydowanie nauczycieli o selekcji księgozbioru;
 - 7) współudział w organizacji imprez szkolnych i konkursów;
 - 8) włączenie się nauczycieli wychowawców do czynności związanych z udostępnianiem uczniom podręczników szkolnych oraz ich terminowym zwrotem do biblioteki szkolnej określonym w regulaminie wypożyczeń.
6. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:

- 1) zapewnienie rodzicom swobodnego i stałego dostępu do informacji na temat czytelnictwa swojego dziecka na podstawie posiadanej dokumentacji;
 - 2) pomoc w doborze lektury dla ucznia oraz rodzica;
 - 3) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 4) włączanie rodziców do realizacji działań promujących czytelnictwo.
7. Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
- 1) organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
 - 2) uczestnictwo w zajęciach bibliotecznych, spotkaniach autorskich i konkursach organizowanych przez biblioteki;
 - 3) wymiana wiedzy i doświadczeń zawodowych;
 - 4) organizacja spotkań dla rodziców na temat wpływu książek na rozwój dzieci i młodzieży.
8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Tygodniowy wymiar czasu pracy biblioteki szkolnej określa arkusz organizacyjny szkoły.
10. Każda godzina czasu pracy biblioteki szkolnej trwa 60 minut.
- § 57. 1.** W szkole działa świetlica, którą prowadzą nauczyciele świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Celem świetlicy jest:
- 1) zapewnienie opieki wychowawczej;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie;
 - 5) pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych.
4. Zadania świetlicy:
- 1) zapewnienie bezpiecznego pobytu uczniom oczekującym na zajęcia lub odbiór ze szkoły;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój dziecka;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowania kulturalnej rozrywki oraz kształtowania nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 7) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;

- 8) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
4. Zajęcia w świetlicy wynoszą 60 minut.
5. Liczba uczniów na świetlicy nie może przekraczać 25.
6. Do świetlicy przyjmowani są wychowankowie:
- a) na pisemną prośbę rodziców lub opiekunów.
7. Wychowanek jest obowiązany do przestrzegania następujących postanowień:
- 1) stosowania reguł obowiązujących w szkole w zakresie dyscypliny i obuwia zamiennego;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 4) ponoszenia odpowiedzialności za własne postępowanie.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 58. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 59. 1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań 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.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
- 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;

- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Dyrektor szkoły monitoruje zakres zadań nauczycieli wynikających z Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

5. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły w pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględniają procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia uczniów oraz trudnych sytuacjach wychowawczych, które szczegółowo precyzuje odrębny dokument szkolny.

6. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowe w zależności od potrzeb możliwe inne zespoły zadaniowe:

- 1) zespół nauczycieli uczących w klasach 0-III;
- 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII;
- 3) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.

8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

9. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 60. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzeniem działań z zakresu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego dzieci i młodzieży.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) dostosowanie rodzaju poszczególnych ćwiczeń logopedycznych do możliwości intelektualnych, predyspozycji psychofizycznych i zaburzeń kompetencji językowych poszczególnych dzieci.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) opracowanie na dany rok szkolny programu realizacji doradztwa zawodowego.

5. W szkole zatrudnia się robotników i sekretarkę.

6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.

7. Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Jasionnej;
- 2) postanowienia niniejszego Statutu;

- 3) zarządzenia dyrektora szkoły oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje robotnik, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób postronnych. Robotnik obowiązany jest również niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi szkoły wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
9. Zadania sekretarki:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie administracji;
 - 2) załatwianie spraw administracyjnych uczniów i nauczycieli;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zleconej przez dyrektora szkoły;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 5) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 6) przestrzeganie przepisów bhp;
 - 7) dbanie o mienie szkoły;
 - 8) informowanie dyrektora o stanie załatwionych spraw i ewentualnych trudnościach.
10. Dyrektor monitoruje zakres obowiązków robotników i sekretarki wynikających z Kodeksu Pracy.
11. W szkole tworzy się stanowisko koordynatora do spraw bezpieczeństwa:
 - 1) do zadań koordynatora w szczególności należy:
 - a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa;
 - b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c) wdrażanie i realizacja procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - d) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

- § 61.** 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia;

2) szczególnych uzdolnieniach ucznia.

4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;

2) stopień rozumienia materiału naukowego;

3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;

4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;

5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;

6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

§ 62. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące wymagania:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

a) stosunek do nauki,

b) frekwencja,

c) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań,

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Kryteria oceniania zachowania:

1) ocena wzorowa:

a) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,

b) prezentuje kulturę osobistą w zachowaniu i słowie,

c) dba o honor i tradycje szkoły,

d) zakłada strój galowy na uroczystości szkolne,

e) angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija własne talenty i zainteresowania,

f) odpowiedzialnie i wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,

g) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole,

h) dba o mienie szkoły, ład i porządek,

i) reaguje na zło,

j) nie ulega nałogom,

k) jest zawsze przygotowany do lekcji,

- l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - m) przychodzi punktualnie na zajęcia lekcyjne,
 - n) inicjuje swoje uczestnictwo w uroczystościach pozaszkolnych.
- 2) ocena bardzo dobra:
- a) uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą w zachowaniu i słowie,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły,
 - c) angażuje się w życie klasy i szkoły,
 - d) często uczestniczy w uroczystościach pozaszkolnych,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
 - f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - g) rozwija własne talenty i zainteresowania,
 - h) dba o mienie szkoły, ład i porządek, reaguje na zło,
 - i) nie ulega nałogom,
 - j) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
 - k) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - l) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.
- 3) ocena dobra:
- a) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,
 - b) wyróżnia się dobrą postawą wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, angażuje się w życie klasy,
 - c) dba o mienie szkoły,
 - d) reaguje na zło,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) uczestniczy w uroczystościach pozaszkolnych,
 - g) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,
 - h) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.
- 4) ocena poprawna:
- a) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) zachowuje się niekulturalnie w szkole,
 - c) narusza zasady moralne,
 - d) nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi,
 - e) ma demoralizujący wpływ na innych,
 - f) rozmyślnie niszczy mienie szkoły,
 - g) nie ma szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - h) ulega nałogom lub stosuje używki,
 - i) często jest nieprzygotowany do lekcji.

5) ocena nieodpowiednia:

- a) uczeń jest niesystematyczny w nauce,
- b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania,
- c) rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
- d) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie,
- e) ulega nałogom lub stosuje używki,
- f) bardzo często wagaruje,
- g) rozmyślnie niszczy mienie szkoły,
- h) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- i) dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia.

6) ocena naganna:

- a) lekceważy obowiązki szkolne,
- b) nie dba o honor i tradycje szkoły,
- c) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje,
- d) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
- e) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia,
- f) ma demoralizujący wpływ na innych,
- g) nie okazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły,
- h) nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi,
- i) rozmyślnie niszczy mienie szkoły,
- j) nie ma szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- k) ulega nałogom lub stosuje używki, wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
- l) ma konflikt z prawem,
- m) często jest nieprzygotowany do lekcji.

§ 63. 1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 64. 1. W ramach oceniania bieżącego uczeń dokumentuje swój proces uczenia się.

2. Dokumentacja ta zawiera w szczególności odnotowanie pracy z błędem i bieżące informacje dotyczące postępów w procesie uczenia się.

3. Szczegółowy sposób tej dokumentacji określa nauczyciel we współpracy z uczniami na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

§ 65. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.

§ 66. 1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. 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.

3. W szkole - w klasach IV-VIII - obowiązuje następująca skala ocen bieżących postępów ucznia w nauce:

- 1) celujący-cel-6;
- 2) bardzo dobry-bdb-5;
- 3) dobry-db-4;
- 4) dostateczny-dst-3;
- 5) dopuszczający-dop-2;
- 6) niedostateczny-ndst-1

4. Oznaczenia ocen:

- 1) oceny bieżące w elektronicznych dziennikach zajęć notowane są wyłącznie poprzez oznaczenia cyfrowe;
- 2) oceny śródroczne, roczne i końcowe w elektronicznych dziennikach zajęć i arkuszach ocen wpisywane są w pełnym brzmieniu; śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się w następującej skali:
 - a) wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna, nieodpowiednia, naganna.
- 3) oceny w klasach IV-VIII dzielą się na:
 - a) bieżące - określające opanowanie przez ucznia danej wiadomości lub umiejętności przewidzianej programem nauczania w danej klasie. Oceny bieżące wyraża się cyframi: 6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, 1
 - b) w sprawdzianach i zadaniach klasowych pisemnych przeliczenie punktów na oceny dokonuje się następująco:

96%- 100%	6	(celujący)
90% - 95%	5	(bardzo dobry)
83% - 89%	+4	(+dobry)
70% - 82%	4	(dobry)
63% - 69%	+3	(+dostateczny)

50% - 62%	3	(dostateczny)
36% - 49%	2	(dopuszczający)
0% - 35%	1	(niedostateczny)

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego do 30 września informują uczniów oraz ich rodziców /prawnych opiekunów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanej przez siebie podstawy programowej;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 4) informacje przekazywane są w formie pisemnej lub ustnej:
 - a) formę pisemną stanowi kserokopia wymagań edukacyjnych podpisana przez ucznia i rodzica,
 - b) potwierdzenie formy ustnej stanowią: zapis w elektronicznym dzienniku zajęć, tematu zajęć informującego o zapoznaniu uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz podpisana przez rodziców/ prawnych opiekunów lista obecności na zebraniu rodziców.

§ 67. Dla zapobieżenia przeciążeniu ucznia, samodzielne prace pisane w szkole dzielą się na:

- 1) kartkówki – które trwają nie dłużej niż 20 minut, obejmują 3 ostatnio omawiane tematy; mogą być przeprowadzane bez wcześniejszej zapowiedzi przez nauczyciela, jednak nie częściej niż na 3 zajęciach edukacyjnych w ciągu dnia;
- 2) sprawdziany z działu nauczania- przeprowadzane są wtedy, kiedy nauczyciel uprzedza uczniów przed rozpoczęciem realizacji danego działu, że zakończy się on sprawdzianem. Realizacja działu powinna zakończyć się lekcją powtórzeniową. W jednym tygodniu nie mogą być przeprowadzone więcej niż 4 sprawdziany z działu nauczania. W danym dniu jeden sprawdzian. Nauczyciel ze sprawdzianu z działu nauczania wpisuje do elektronicznego dziennika zajęć ocenę w kolorze czerwonym;
- 3) sprawdziany półroczne lub roczne powinny zostać przez nauczyciela zapowiedziane 14 dni wcześniej. W ciągu jednego tygodnia nie powinno się organizować w klasie więcej niż 3 sprawdziany śródroczne lub roczne. Nauczyciel ze sprawdzianu śródrocznego lub rocznego wpisuje do elektronicznego dziennika zajęć ocenę w kolorze czerwonym;
- 4) pozostałe oceny wpisywane są kolorem czarnym.

2. Ustalenia dotyczące przeprowadzania sprawdzianów wiadomości:

- 1) uczeń nieobecny na sprawdzianie powinien napisać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
- 2) uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych jest klasyfikowany na podstawie ocen bieżących;

- 3) uczeń, który nie napisze sprawdzianu w terminie dodatkowym, może zostać odpytany ustnie lub pisemnie z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności bez zapowiedzi;
 - 4) uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny z zajęć edukacyjnych w okresie do 7 dni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ostateczną decyzję co do możliwości poprawienia oceny podejmuje nauczyciel. Ocenę uzyskaną podczas poprawy wpisuje się do elektronicznego dziennika zajęć obok pierwszej oceny;
 - 5) nauczyciel podczas każdej pracy klasowej ma obowiązek podać punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania każdej oceny;
 - 6) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, na podstawie zachowania ucznia, niesamodzielną jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;
 - 7) na wynik sprawdzianu z działu nauczania lub sprawdzianu półrocznego (rocznego) uczeń nie powinien czekać dłużej niż 1 tydzień.
4. Nauczyciel może zastosować także inne formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
 5. Sprawdziany wiadomości i umiejętności uczniów przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania mogą zostać udostępnione do wglądu uczniom i ich rodzicom /prawnym opiekunom.

§ 68. 1. Na jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 69. 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 70. 1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i polega na:

- 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany indywidualny plan uczenia się – także stopnia jego realizacji;

- 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia, a jeśli został przygotowany indywidualny plan uczenia się – także stopnia jego realizacji.
2. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym, że do ustalenia oceny konieczne jest uzyskanie co najmniej dwóch informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych od uczniów danego oddziału.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 71.1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 70. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 70.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 72. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 73. 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 73 ust. 1 i 2.

2. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań:

1) warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:

- a) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione,
- b) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej,
- c) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.

2) nauczyciel może postanowić o:

- a) uznaniu ustalenia oceny, o którą ubiega się uczeń,
- b) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnieniu swojej decyzji,

- c) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
- 3) o doborze zadań i ćwiczeń, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej;
 - 5) w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna;
 - 6) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel odnotowuje ocenę i zwiążą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną;
 - 7) uczeń otrzymuje informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 74. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 75. 1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Rozróżnia się następujące rodzaje oceniania dziecka:

- 1) ocenianie bieżące podczas każdych zajęć;
- 2) ocenianie śródroczne i roczne.

3. Oceny bieżące w klasach I – III formułowane są opisowo w formie krótkiego komentarza.

4. W klasie nauczyciel na bieżąco docenia ucznia za wysiłek, pracę. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić. Podkreśla osiągnięcia ucznia i motywuje do dalszych wysiłków.

5. Dokumentację oceny opisowej stanowią: teczki z wybranymi pracami, sprawdzianami i wytworami uczniów, arkusze ocen.

6. Na podstawie zgromadzonych materiałów nauczyciel ocenia ucznia. Ocena ta ma wskazać uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), co zostało już osiągnięte, co jest robione prawidłowo, a nad czym trzeba jeszcze popracować. Ta informacja obejmuje szczegółowy i pełny obraz:

- 1) postępów ucznia w edukacji wiadomości i umiejętności, postępów ucznia w rozwoju;
- 2) osobistych osiągnięć dziecka.

7. Otworzenie dziennika elektronicznego przez rodzica jest równoznaczne z zapoznaniem się z oceną opisową.

8. Ocena roczna jest informacją o efektach całorocznej pracy. To podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym w formie jednej oceny opisowej. Zapisywana jest w arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.

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

§ 76. 1.Sposób informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania:

- 1) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 3 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 2) na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca sporządza pisemny wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania ucznia i przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzicom/prawnym opiekunom. Rodzice są obowiązani potwierdzić zapoznanie się z wykazem;
- 3) o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego na 3 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej;
- 4) informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą;
- 5) przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do elektronicznego dziennika zajęć.
- 6) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności;
- 7) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

2.Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 77. Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach I-III obejmują następujące aspekty jego postępowania:

- 1) systematyczność w nauce, przygotowanie do zajęć;
- 2) punktualność, pracowitość i obowiązkowość;
- 3) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania w klasie i szkole;
- 4) umiejętność współpracy z kolegami w zespole;
- 5) umiejętność opanowania swoich emocji takich jak: gniew, kłótniowość, złość, agresja;
- 6) udzielanie pomocy kolegom i koleżankom;
- 7) aktywność w życiu klasy;
- 8) poszanowanie godności innych osób, życzliwość i uprzejmość w stosunkach międzyludzkich;
- 9) troska o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;

10) poszanowanie swojej i społecznej własności.

2. Ocena zachowania przyjmuje formę opisową.

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

§ 79. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego regulują odrębne przepisy.

§ 81. 1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 82. 1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Tryb zgłoszenia zastrzeżeń regulują odrębne przepisy.

§ 83. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

2. Przebieg egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 84. 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 szczerą 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, pracowni, szatni, jadalni.

§ 85. 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.

§ 86. 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 nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności;

- 4) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych.

§ 87. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych 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.

§ 88. 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. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy w terminie 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.

4. Jeśli rodzic/prawny opiekun nie usprawiedliwi nieobecności ucznia wychowawca uznaje godziny nieusprawiedliwione w danym dniu.

§ 89. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Rodzic przychodzi po ucznia lub pisze na dzienniku elektronicznym informację o zwolnieniu w danym dniu i godzinie.

2. Nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 90. 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 uroczystości i akademie szkolne i pozaszkolne obowiązuje strój galowy: biała koszula z rękawkami, zakrywająca tułów, klasyczne spodnie ciemne lub klasyczna spódnica w kolorach czerni lub granatu.

§ 91. 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, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych i przerw może odbywać się 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 i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 92. 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 oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

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

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

- 1) złożenia rezygnacji – przez ucznia pełnoletniego lub rodziców ucznia niepełnoletniego;
- 2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

2. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji opisanej w ust. 1 pkt 2 występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez dyrektora szkoły;
- 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej – przyznawany przez radę pedagogiczną;
- 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy 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.

§ 95. 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.

§ 96. Zadania związane z kształceniem osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich pobierających naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw regulują odrębne przepisy.

Rozdział 12

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

- § 97. 1. Szkoła posiada sztandar szkoły i patrona szkoły.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który określa odrębny dokument.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 98. 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) pieczęć urzędową dużą;
- 2) pieczęć urzędową małą;
- 3) stempel wg ustalonego wzoru.

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 99. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła chroni dane osobowe uczniów i ich rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 100. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 101. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 102. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 10 lutego 2025 roku.