

STATUT

Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa ogólnodostępna w Posadowej Mogilskiej.

2. Siedzibą szkoły jest wieś Posadowa Mogilska, położona na terenie Gminy Korzenna, Korzenna 325, 33-322 Korzenna, w powiecie nowosądeckim.

3. Adres szkoły: Posadowa Mogilska 131, 33-326 Mogilno, woj. małopolskie.

4. Ustalona nazwa szkoły na pieczęciach używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Korzenna z siedzibą w Korzennej.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole- należy przez to rozumieć szkołę podstawową w Posadowej Mogilskiej;

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Korzenna;

3) dyrektorze szkoły– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i prawnych opiekunów uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

7) radzie pedagogicznej- należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

8) samorządzie uczniowskim- należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

9) radzie rodziców- należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

10) dzienniku elektronicznym- należy przez to rozumieć Dziennik Elektroniczny Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej;

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

11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

12) 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. 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 wzmacnianiu 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 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) 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 warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronny rozwój uczniom;
- 3) realizuje kompetencje stanowiące rady pedagogicznej zgodnie z prawem;
- 4) podejmuje uchwały rady pedagogicznej większością głosów w obecności co najmniej połowy członków;
- 5) 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 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;
- 8) uczniowie w ramach wolontariatu mogą: świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów, udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce, uczestniczyć w działalności charytatywnej.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 11. 1. 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) formułuje wnioski z ewaluacji;
- 5) wspiera szkołę w wywiązywaniu się przez nią ze statutowych obowiązków;
- 6) opiniuje udział podmiotów zewnętrznych w realizacji zadań statutowych szkoły;
- 7) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem;
- 8) do kompetencji rady rodziców należy: uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego, opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły, opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole, typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

§ 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.

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

§ 17. 1. 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.

§ 19.1. 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) cykl kształcenia trwa 8 lat;

3) zasady i tryb kwalifikowania uczniów do odpowiednich form wychowania i kształcenia regulują oddzielne przepisy.

4) godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut;

5) długość przerw międzylekcyjnych ustala się z rodzicami i uczniami;

6) w przypadku działania szkoły w trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w oddziałach międzyklasowych/klasach łączonych;

7) liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25;

8) w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor dzieli dany oddział jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25;

9) za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

10) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w Prawie oświatowym;

11) zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący;

12) zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy;

13) organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach;

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

1) dziecko, któremu udzielono zgody na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, wpisuje się do książki uczniów z adnotacją o formie spełniania obowiązku szkolnego oraz do książki 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.

§ 22. 1. 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 jakiegokolwiek 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.

§ 23. 1. 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.

§ 24. Dni wolne od zajęć dydaktycznych regulują odrębne przepisy.

§ 25. W szkole działają:

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

§ 26. 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.

§ 27. 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) świadczenia 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.

§ 28. 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.

§ 29. 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.

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

§ 31. 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.

§ 32. 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 lekcyjnych,
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
- 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
- 4)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

§ 33. 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.

Rozdział 6

Oddział przedszkolny

§ 34. 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.

§ 35. 1. Celem wychowania w oddziale przedszkolnym jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych;
- 2) budowanie systemu wartości i umiejętności społecznych dzieci;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej;
- 4) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie;
- 6) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej do rodziny, grupy rówieśniczej.

§ 36. 1. Oddział przedszkolny umożliwia 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) organizowanie nauki religii odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszanych do oddziału przedszkolnego – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;

- 7) tworzenie tradycji;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
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.
 3. Dyrektor szkoły zapewnia warunki do realizacji działań wolontariackich.
 4. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie dzieci z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 3) kreowanie roli oddziału przedszkolnego jako miejsca prowadzenia aktywności wolontariackiej.
- § 37.** Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole nie może przekroczyć 25.
- § 38.** Liczbę dzieci uczestniczących w określonych formach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.
- § 39.** Dopuszczenie programu wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym przebiega w następujący sposób:
- 1) nauczyciele dokonują wyboru programu i przedstawia dyrektorowi szkoły;
 - 2) program zostaje zaopiniowany na posiedzeniu Rady Pedagogicznej;
 - 3) dyrektor dopuszcza program wychowania przedszkolnego do użytku w oddziale przedszkolnym, wpisując program do szkolnego zestawu programów;
 - 4) szkolny zestaw programów wymaga także opinii Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły dopuszcza przedłożony przez nauczyciela oddziału przedszkolnego program.
 3. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
- § 39. 1.** W oddziale przedszkolnym obowiązuje ceremoniał, który:
- 1) jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości przedszkolnych;
 - 2) uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej;
 - 3) zapoznaje dzieci z historią i znaczeniem tych symboli.
2. Uroczystości przedszkolne, do których zastosowanie ma ceremoniał przedszkola, składają się z części oficjalnej i części artystycznej.
 3. Uroczystości przedszkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe, powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.
 4. Do uroczystości środowiskowych i przedszkolnych wymagających uwzględnienia symboli narodowych należą w szczególności:
 - 1) Święto Niepodległości,
 - 2) Święto Flagi.

5. Do obowiązków dzieci należy podkreślenie swoją postawą podniosłego charakteru świąt państwowych i przedszkolnych. Dzieci powinny być ubrane w strój galowy.

§ 40. Szkoła podstawowa, w której zorganizowano oddział przedszkolny, wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informacja jest opieczętowana pieczęcią szkoły i podpisana przez nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz dyrektora. Kserokopia wydanej informacji pozostaje w aktach szkoły, a dyrektor ma obowiązek udostępnienia jej nauczycielowi prowadzącemu dziecko w klasie pierwszej:

- 1) informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
- 2) informację wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych obserwacji pedagogicznych przez nauczyciela wychowania przedszkolnego;
- 3) nauczyciele przed sporządzeniem informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole przeprowadzają, w kwietniu, kolejną diagnozę przedszkolną.

§ 41. 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;
- 3) zebrania grupowe;
- 4) konsultacje indywidualne ze specjalistami;
- 5) udział rodziców w uroczystościach szkolnych.

2.Szkoła przy współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną organizuje dla rodziców indywidualne spotkania, konsultacje z psychologiem.

§ 42. 1.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;

§ 43. 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 przedszkola, 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 przedszkolu 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.
- § 44.** 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.
- § 45.** 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 podejmuje decyzję o wezwaniu policji.

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

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

- 1) zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
- 2) zapewnienia uczęszczania dziecka na zajęcia;

2. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego należy do zadań dyrektora szkoły.

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

§ 48. 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 obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

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

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

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

§ 51. 1. 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

§ 52. 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;
- 1) z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, absolwenci oraz rodzice;
- 2) 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 oparciu 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;
- 3) 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.

§ 53. 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:

- 1) 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.

8. Wychowanek w wyjątkowych przypadkach może być skreślony z listy dzieci uczestniczących zajęciach świetlicowych w wyniku naruszenia ogólnoszkolnych przepisów bhp, o czym decyduje komisja w składzie:

- 1) dyrektor lub przedstawiciel dydaktyki szkoły;
- 2) wychowawca – nauczyciel.

9. O decyzji komisja informuje rodziców ucznia.

10. W świetlicy prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) roczny plan pracy opiekuńczo – wychowawczej;
- 2) elektroniczny dziennik zajęć;
- 3) karty zgłoszeń i ewidencja wychowanków.

11. W świetlicy znajduje się również regulamin świetlicy.

Rozdział 9

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 54. 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.

§ 55. 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. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) dbałość o stan księgozbioru;
- 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
- 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

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

6. 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.

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

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

2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący.

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

§ 56. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust.1, w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) współpraca ze specjalistami;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami.
4. W szkole zatrudnia się robotników i sekretarkę.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły. Zakres obowiązków włącza się do akt osobowych pracowników.
6. Wszystkich pracowników obowiązują :
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora szkoły podstawowej w Posadowej Mogilskiej;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowiące treścią prawa zewnętrznego.
7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku zespołu decyduje robotnik, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
 - 1) robotnik obowiązany jest niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.
8. 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.
9. Dyrektor monitoruje zakres obowiązków robotników i sekretarki wynikających z Kodeksu Pracy.
10. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
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 szkołach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,

- c) wdrażanie i realizacja procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- d) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci,
- e) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
- f) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział 10

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 57. 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 wewnątrzszkolne 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.

§ 58. 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

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) uczeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- c) prezentuje kulturę osobistą w zachowaniu i słowie,
- d) dba o honor i tradycje szkoły,
- e) zawsze dba o higienę,
- f) zakłada strój galowy na uroczystości szkolne,
- g) wykazuje inicjatywę twórczą,
- h) angażuje się w życie klasy i szkoły, rozwija własne talenty i zainteresowania,
- i) odpowiedzialnie i wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- j) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- k) dba o mienie szkoły, ład i porządek,
- l) reaguje na zło,
- m) nie ulega nałogom,
- n) jest zawsze przygotowany do lekcji,
- o) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- p) przychodzi punktualnie na zajęcia lekcyjne,
- q) zawsze jest zainteresowany kulturą w środowisku lokalnym, chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, np. : wyjazdach do kina, muzeum, teatru,
- r) inicjuje swoje uczestnictwo w uroczystościach pozaszkolnych.

2) ocena bardzo dobra:

- a) uczeń prezentuje wysoką kulturę osobistą w zachowaniu i słowie,
- b) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- c) dba o honor i tradycje szkoły,
- d) angażuje się w życie klasy i szkoły,
- e) w dużym stopniu przejawia zainteresowania kulturą środowiska lokalnego, chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, np. : wyjazdach do kina, muzeum, teatru,
- f) często uczestniczy w uroczystościach pozaszkolnych,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę
- h) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- i) rozwija własne talenty i zainteresowania,
- j) dba o mienie szkoły, ład i porządek, reaguje na zło,
- k) nie ulega nałogom,
- l) sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,

m) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

n) rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

3) ocena dobra:

a) uczeń dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,

b) wyróżnia się kulturą osobistą i kulturą słowa,

c) wyróżnia się dobrą postawą wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, angażuje się w życie klasy,

d) dba o mienie szkoły,

e) reaguje na zło,

f) nie ulega nałogom,

g) często przejawia zainteresowanie kulturą środowiska lokalnego, chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, np. : wyjazdach do kina, muzeum, teatru,

h) uczestniczy w uroczystościach pozaszkolnych,

i) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych,

j) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,

k) rzadko spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

4) ocena poprawna:

a) uczeń ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

b) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,

c) narusza zasady moralne,

d) nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi,

e) nadużywa swoich praw uczniowskich, 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 nie spełnia wymagań szkolnych i 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) dokonał 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) nadużywa uczniowskich praw, 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.

§ 59. 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.

§ 60. 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.

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

§ 62. 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:

100%	6	(celujący)
91% - 99%	5	(bardzo dobry)
85% - 90%	+4	(+dobry)
75% - 84%	4	(dobry)
69% - 74%	+3	(+dostateczny)
51% - 68%	3	(dostateczny)
30% - 50%	2	(dopuszczający)
0% - 29%	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 przez dziennik elektroniczny;
- 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 do uczniów i rodziców przekazywane są przez dziennik elektroniczny.

§ 63. 1. 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 roczne powinny zostać przez nauczyciela zapowiedziane 14 dni wcześniej. W ciągu jednego tygodnia nie powinno się organizować w klasie więcej niż 3 sprawdziany roczne. Nauczyciel ze sprawdzianu okresowego lub rocznego wpisuje do elektronicznego dziennika zajęć ocenę w kolorze czerwonym;

1) 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;

1) uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych jest klasyfikowany na podstawie ocen bieżących;

2) uczeń, który nie napisze sprawdzianu w terminie dodatkowym, może zostać odpytany ustnie lub pisemnie z przewidzianego sprawdzianem zakresu wiedzy i umiejętności bez zapowiedzi;

3) uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny w okresie do 7 dni w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ocenę uzyskaną podczas poprawy wpisuje się do elektronicznego dziennika zajęć obok pierwszej oceny;

4) 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;

5) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, na podstawie zachowania ucznia, niesamodzielność jego pracy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej;

6) na wynik sprawdzianu z działu nauczania lub sprawdzianu półrocznego (rocznego) uczeń nie powinien czekać dłużej niż 1 tydzień.

2. Nauczyciel może zastosować także inne formy sprawdzania umiejętności i wiadomości uczniów wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.

3. 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.

4. Uczeń może poprawić każdą ocenę z przedmiotu.

§ 64.1. 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.

§ 65.1. 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.

§ 66.1. 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.

3. Ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 67.1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 64. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 64.

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.

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

§ 69. 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 64.

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.

d) o doborze zadań i ćwiczeń, decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych;

e) przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;

f) w wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona poza wyjątkami określonymi przepisami prawa. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna;

g) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną;

h) uczeń otrzymuje informację od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej.

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

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

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

§ 72. 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. Zalogowanie się do 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.

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

- 1) nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 5 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 i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom/prawnym opiekunom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy;
- 3) o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc 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 w ostatnią rubrykę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej, a nauczyciele klas I-III wpisują do elektronicznego dziennika zajęć, w kolumnie oceny opisowe;
- 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.

§ 74. 1. 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.

§ 75. 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.

§ 76. 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:

- 1) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora;
- 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna;
- 4) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 5) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 6) zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza dyrektor;
- 7) tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 77.1.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.

§ 78. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

§ 79.1.Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2.Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły;

3.Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 80. 1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły rozpoczyna procedurę zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

§ 81. 1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń lub słuchacz spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

1) w terminie głównym;

2) w terminie dodatkowym.

3. Przebieg egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 82. 1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary.

§ 83. 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, pracowni, szatni, stołówki.

§ 84.1.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.

§ 85. 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 nauczycieli – o ile nie uzyskali pełnoletności;

4) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych.

§ 86. 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.

§ 87. 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.

§ 88. 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.

§ 89. 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 koszula z rękawkiem, zakrywająca tułów, klasyczne spodnie ciemne lub klasyczna spódnica w kolorach czerni lub granatu.

§ 90. 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.

§ 91. 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.

§ 92. 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;
- 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.

§ 93. 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) 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 prawo do wniesienia zastrzeżeń 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.

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

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

3. 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.

§ 95. 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 12

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

- § 96.** 1. Szkoła posiada sztandar szkoły/godło szkoły/ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
- 1) uroczystość powitania uczniów klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
 - 2) pożegnanie klas ósmych;
 - 3) szkoła posiada Kronikę Szkoły oraz Złotą Księgę.
- § 97.** 1. Szkoła posiada pieczęci:
- 1) pieczęć podłużną o następującej treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
W POSADOWEJ MOGILSKIEJ
33-326 MOGILNO
tel. 18.440-54-04

powiat nowosądecki
województwo małopolskie

2) pieczęć okrągłą dużą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa
w Posadowej Mogilskiej

3) pieczęć okrągłą małą o treści:

godło państwowe w środku i napis w otoku:
Szkoła Podstawowa
w Posadowej Mogilskiej

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

§ 110. 1. Statut szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania szkoły.

2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w szkole i dotyczące jej funkcjonowania muszą być zgodne z niniejszym statutem szkoły.

Rozdział 13

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 101. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku odpowiednich warunków do nauki;
- 6) zapewnienia dziecku do 7 lat opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 102. 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) poprzez informację na dzienniku elektronicznym lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest nauczyciel uczący lub dyrektor.

§ 103. 1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) proponowania działań profilaktyki dzieci i młodzieży.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział 15

Funkcjonowanie szkoły w sytuacjach kryzysowego zagrożenia

§ 104. 1. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań szkoła organizuje i realizację zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

2. Organizując kształcenie w wariacie mieszanym lub zdalnym, dyrektor szkoły bierze pod uwagę:

- a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów,
- d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 105. 1. Oprócz stacjonarnego modelu nauczania dopuszcza się dwa alternatywne: hybrydowy oraz zdalny.

2. Wszystkie modele kształcenia uwzględniają ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

§ 106 1. Uwzględnienie w planowaniu i organizacji zajęć warunków lokalowych szkoły oraz możliwości organizacyjnych.

2. Dokonanie podziału klasy/klas na dwie grupy: realizującą kształcenie w formie stacjonarnej oraz uczestniczącą w nauczaniu zdalnym.

§ 107. 1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ogranicza się obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie oddziału przedszkolnego, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z dziećmi zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania przedszkola.

3. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

4. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z dziećmi albo na ich rzecz.

§ 108. 1. W przypadku kształcenia na odległość należy uwzględnić na poziomie poszczególnych oddziałów grup klasowych liczby i rodzaju zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania – uczniowie powinni mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
- c) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

3. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- a) za pomocą komunikatora, dziennika elektronicznego.

§ 109. 1. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego:

1) celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:

- a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- b) ocenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,

2. Zasady oceniania sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej;
- 2) sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego u poszczególnych nauczycieli;

3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 110.1. Warunki ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 111.1. Realizację zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel z uczniami na pierwszych zajęciach.

2. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej nauczyciel dobiera ćwiczenia do możliwości i sprawności uczniów:

- 1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania;
- 2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci;

§ 112.1. Organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi:

- 1) nawiązywanie dobrej współpracy z rodzicami ze względu na częsty brak samodzielności uczniów;

- 2) realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
- 3) przygotowanie dla ucznia kart pracy, materiałów ćwiczeniowych i pomocy dydaktycznych;
- 4) możliwość realizacji podstawy programowej na terenie szkoły.

§ 113. 1.Organizacja zajęć rewalidacyjnych:

- 1) zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych lub na terenie szkoły;
- 2) korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu a także przygotowanych przez nauczyciela;

§ 114.1.Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- 1) w przypadku części zdalnej mieszanego modelu kształcenia lub nauczania zdalnego udostępnianie materiałów edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- 2) umożliwianie kontaktów z pedagogiem, psychologiem: kontakt osobisty, wideokonferencje w zależności od modelu kształcenia;
- 3) reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii;
- 4) dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i kontakt z pedagogiem, psychologiem;
- 5) rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych;
- 6) opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności;
- 7) wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, oraz podnoszenie samooceny uczniów;
- 8) doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.

Rozdział 16

Przepisy końcowe

§ 115. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc statut szkoły z 16 sierpnia 2024 roku.

§ 116. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2025 roku.

Uchwała nr 24/2026/2027

Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej w Posadowej Mogilskiej

z dnia 31 sierpnia 2026r.

w sprawie: zatwierdzenia zmian w statucie szkoły.

Na podstawie art. 72, ust. 1 ustawy z 14 grudnia 2021r.-Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2026r, poz.820,904,982,1036 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1.

Rada Pedagogiczna jednogłośnie zatwierdziła zmiany w statucie Szkoły Podstawowej w Posadowej Mogilskiej:

1. Paragraf 58. otrzymuje brzmienie:
„ 1. Ocenę zachowania ucznia ustala się z uwzględnieniem następujących obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) stosunek do nauki,
 - b) frekwencja.
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły z poszanowaniem ich godności, praw i potrzeb,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się całokształt zachowania ucznia, jego postawę oraz stopień realizacji kryteriów, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem jego możliwości, wieku, indywidualnych potrzeb oraz okoliczności występujących w danej sytuacji.
3. Kryteria oceniania zachowania:
 - 1) **ocena wzorowa** – uczeń:
 - a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia i odpowiedzialnie realizuje powierzone mu zadania,
 - b) prezentuje wysoką kulturę osobistą i językową oraz okazuje szacunek wszystkim członkom społeczności szkolnej,
 - c) samodzielnie podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia oraz konsekwentnie realizuje wyznaczone cele,
 - d) przestrzega norm społecznych, zasad obowiązujących w szkole oraz zasad bezpieczeństwa,
 - e) dba o dobre relacje z innymi, współpracuje, pomaga innym i konstruktywnie rozwiązuje sytuacje konfliktowe,

- f) aktywnie i z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły oraz wspólnoty lokalnej,
- g) dba o dobre imię szkoły, jej tradycje i wartości,
- h) okazuje szacunek dla Ojczyzny, własnego narodu oraz tradycji i kultury innych narodów,
- i) zakłada strój galowy na uroczystości szkolne,
- j) zawsze jest zainteresowany kulturą w środowisku lokalnym, chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, np.: wyjazdach do kina, teatru, muzeum,
- k) dba o mienie szkoły, porządek i wspólne dobro,
- l) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób i reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu,
- ł) jest systematyczny, przygotowany do zajęć i punktualny,
- m) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- n) prezentuje postawę godną naśladowania w szkole i poza nią,
- o) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole.

2) **ocena bardzo dobra** – uczeń:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) prezentuje wysoką kulturę osobistą i językową oraz okazuje szacunek innym osobom,
- c) podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój, rozwija zainteresowania i uzdolnienia oraz stara się realizować własne cele,
- d) przestrzega norm społecznych, zasad obowiązujących w szkole oraz zasad bezpieczeństwa,
- e) dba o dobre relacje z innymi i dobrze współpracuje z rówieśnikami oraz pracownikami szkoły,
- f) angażuje się w życie klasy i szkoły, a także uczestniczy w działaniach na rzecz wspólnoty lokalnej,
- g) dba o dobre imię szkoły, jej tradycje oraz okazuje szacunek dla Ojczyzny i innych kultur,
- h) w dużym stopniu przejawia zainteresowanie kulturą w środowisku lokalnym, chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, np.: wyjazdach do kina, teatru, muzeum
- i) dba o mienie szkoły, porządek, zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
- j) jest systematyczny i zazwyczaj przygotowany do zajęć,
- k) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, a spóźnienia zdarzają mu się sporadycznie,
- l) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego w szkole.

3) **ocena dobra** – uczeń:

- a) prawidłowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) zachowuje się kulturalnie i okazuje szacunek nauczycielom, uczniom oraz pracownikom szkoły,
- c) przestrzega obowiązujących norm społecznych i zasad bezpieczeństwa,
- d) podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju i w miarę swoich możliwości realizuje wyznaczone cele,
- e) na ogół dba o dobre relacje z innymi i właściwie współpracuje w grupie,
- f) angażuje się w życie klasy i uczestniczy w wybranych działaniach szkoły,
- g) dba o kulturę języka, mienie szkoły, porządek oraz dobre imię szkoły,
- h) okazuje szacunek dla Ojczyzny, własnego narodu oraz tradycji i kultury innych narodów,
- i) często przejawia zainteresowanie kulturą w środowisku lokalnym, chętnie uczestniczy w wydarzeniach kulturalnych, np.: wyjazdach do kina, teatru, muzeum,

- j) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- k) sporadycznie zdarza mu się nieprzygotowanie do zajęć lub spóźnienie,
- l) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
- ł) sporadycznie łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego w szkole.

4) **ocena poprawna** – uczeń:

- a) na ogół wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie,
- b) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej i kultury języka,
- c) nie zawsze okazuje właściwy szacunek innym osobom,
- d) zdarzają mu się naruszenia norm społecznych lub zasad obowiązujących w szkole,
- e) nie zawsze podejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i realizację obowiązków,
- f) wymaga przypominania o zasadach bezpieczeństwa, właściwego zachowania lub dbałości o wspólne mienie,
- g) nie zawsze właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje,
- h) w niewielkim stopniu angażuje się w życie klasy i szkoły,
- i) często jest nieprzygotowany do zajęć lub zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności,
- j) podejmuje działania naprawcze po zwróceniu uwagi i reaguje na podejmowane przez szkołę działania wychowawcze,
- k) często łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego w szkole.

5) **ocena nieodpowiednia** – uczeń:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia i wykazuje brak systematyczności,
- b) często narusza zasady kultury osobistej i kultury języka,
- c) niejednokrotnie okazuje brak szacunku innym osobom,
- d) często narusza normy społeczne, zasady obowiązujące w szkole lub zasady bezpieczeństwa,
- e) w niewystarczającym stopniu przejmuje odpowiedzialność za własny rozwój i swoje zachowanie,
- f) ma trudności we współpracy z innymi i przyczynia się do powstawania lub eskalacji konfliktów,
- g) nie angażuje się w życie klasy i szkoły mimo podejmowanych przez szkołę działań zachęcających do udziału,
- h) nie dba w wystarczającym stopniu o mienie szkoły, jej dobre imię lub wspólne dobro,
- i) podejmuje zachowania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób,
- j) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się na nie,
- k) mimo podejmowanych działań wychowawczych powtarza niewłaściwe zachowania,
- l) bardzo często łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego w szkole.

6) **ocena naganna** – uczeń:

- a) rażąco lub uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) rażąco narusza zasady kultury osobistej, kultury języka lub okazuje brak szacunku innym osobom,
- c) rażąco narusza normy społeczne lub zasady obowiązujące w szkole i poza nią,
- d) przejawia zachowania agresywne, przemocowe lub stwarzające poważne zagrożenie dla innych osób,
- e) dopuszcza się działań polegających na umyślnym niszczeniu mienia, kradzieży, wymuszaniu lub innych poważnych naruszeniach obowiązujących zasad,

- f) podejmuje działania zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu własnemu albo innych osób,
 - g) ma demoralizujący wpływ na innych lub nakłania ich do zachowań naruszających normy społeczne,
 - h) uporczywie nie podejmuje współpracy ze szkołą w zakresie poprawy swojego zachowania,
 - i) samowolnie opuszcza zajęcia lub uporczywie uchyla się od udziału w zajęciach,
 - j) wielokrotnie powtarza te same lub podobne przewinienia pomimo podejmowanych działań wychowawczych,
 - k) dopuszcza się zachowań pozostających w konflikcie z prawem,
 - l) nie okazuje szacunku dla godności, praw i bezpieczeństwa innych osób,
 - ł) nagminnie łamie zasady korzystania z telefonu komórkowego w szkole.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania bierze się pod uwagę zarówno zachowania pozytywne, jak i naruszenia obowiązujących zasad, a także działania ucznia zmierzające do naprawienia skutków niewłaściwego zachowania”.

2. Paragraf 90. otrzymuje brzmienie:

„1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych osobistych urządzeń elektronicznych (w tym smartfonów, smartwatchy z funkcją dzwonienia/SMS, tabletów) przez uczniów. Zakaz obejmuje zajęcia edukacyjne, przerwy międzylekcyjne, pobyt w świetlicy szkolnej oraz wszelkie inne aktywności organizowane na terenie Szkoły.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku Szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć w danym dniu.

3. Po wejściu do Szkoły uczeń ma obowiązek całkowitego wyłączenia urządzenia (wyklucza się pozostawienie urządzenia w trybie wyciszenia lub wibracji) i zdeponowania go w wyznaczonym miejscu.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren Szkoły.”

5. Odstępstwo od zakazu, o którym mowa w ust. 1, dopuszcza się wyłącznie w następujących, uzasadnionych przypadkach:

1) Na wyraźne polecenie i pod bezpośrednim nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia, jeżeli urządzenie ma zostać wykorzystane jako pomoc dydaktyczna (narzędzie TIK) w celach ściśle edukacyjnych na danej jednostce lekcyjnej.

2) Ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) oraz stosownego zaświadczenia lekarskiego przedłożonego Dyrektorowi Szkoły (dotyczy w szczególności uczniów z chorobami przewlekłymi, np. cukrzycą, korzystających z aplikacji stale monitorujących stan zdrowia).

3) W sytuacjach nagłych, związanych z koniecznością ratowania życia lub zdrowia, wyłącznie za uprzednią zgodą Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego.

6. Procedury dyscyplinarne i konsekwencje:

1) W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu określonego ust. 1, uczeń ma obowiązek na żądanie nauczyciela lub pracownika Szkoły wyłączyć urządzenie i schować je w wyznaczone miejsce.

2) Każde naruszenie zakazu zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna.

3) Powtarzające się, łamanie zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych stanowi podstawę do obniżenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Komunikacja rodzica z uczniem

1) W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje do rodziców ,opiekunów prawnych, od uczniów do rodziców w trakcie pobytu ucznia w szkole są przekazywane za zgodą nauczyciela uczącego lub dyżurującego.

2) W celu zapewnienia stałego kontaktu, wszelkie pilne informacje od rodziców ,opiekunów prawnych, do uczniów w trakcie pobytu ucznia w szkole są przekazywane za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub nauczyciela uczącego, wychowawcy”.

3. Zmianie ulega numeracja rozdziału 16 na 17.

4. Dodaje się rozdział 16. w brzmieniu:

„1.Tydzień projektowy”

1) Szkoła organizuje tydzień projektowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2) W czasie tygodnia projektowego uczniowie, pod opieką nauczycieli, realizują w grupach międzyprzedmiotowy projekt edukacyjny.

3) Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.

4) Realizacja projektu obejmuje w szczególności:

a) wybór lub sformułowanie tematu projektu;

b) określenie jego celów;

c) zaplanowanie i wykonanie poszczególnych działań;

d) przedstawienie rezultatów projektu.

5) Projekty mogą być realizowane przez uczniów tej samej klasy lub różnych klas.

6) Praca ucznia podczas realizacji projektu może podlegać ocenianiu zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie Szkoły. Przy ocenianiu uwzględnia się w szczególności zaangażowanie ucznia, współpracę w grupie, samodzielność, sposób realizacji powierzonych zadań oraz osiągnięte efekty.

7) Ocena pracy ucznia w ramach projektu może być uwzględniona przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych, których treści i wymagania były realizowane w ramach projektu, zgodnie z zasadami oceniania określonymi dla tych zajęć.

8) Termin tygodnia projektowego ustala Dyrektor Szkoły, a wychowawcy klas informują o nim uczniów i ich rodziców.”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej: