

STATUT

**Szkoła Podstawowa im. Stanisława
Wyspiańskiego w Mordarce**

2024

Tekst jednolity zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej nr 4/2024/2025 w dniu 11.12.2024 r.

Spis treści

STATUT	1
Rozdział I – Postanowienia ogólne	3
Rozdział II – Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział III – Organy Szkoły	5
Rozdział IV – Organizacja pracy Szkoły	7
Rozdział V - Organizacja zajęć edukacyjnych	10
Rozdział VI - Organizacja Wewnętrznej Szkoły Systemu Doradztwa Zawodowego	12
Rozdział VII – Organizacja biblioteki i świetlicy	13
Rozdział VIII – Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	133
Rozdział IX – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	16
Rozdział X – Prawa i obowiązki dzieci i uczniów	29
Rozdział XI – Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	39
Rozdział XII – Ceremoniał, sztandar i logo Szkoły	41
Rozdział XIII – Przepisy końcowe	42

STATUT
Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce jest szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Mordarka numer budynku 204 w gminie Limanowa w powiecie limanowskim.
3. W stemplu nagłówkowym umieszczamy:
 - 1) Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego
 - a) 34-600 Limanowa Mordarka 204;
 - b) nr tel. 18 3371 230;
 - c) nr REGON: 490672889;
 - d) nr NIP: 737-19-25-925.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Limanowa (Rada Gminy Limanowa i Wójt Gminy Limanowa) z siedzibą w Limanowej przy ul. Matki Boskiej Bolesnej 18B.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła ma ustalony obwód uchwałą nr XVI/171/2017 Rady Gminy Limanowa z dnia 28 marca 2017 roku.
4. Do obwodu Szkoły należy:
 - 1) miejscowość Mordarka.
5. Do obwodu oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Mordarce należy Gmina Limanowa.

§ 3.

1. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
 - 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Limanowa;
 - 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;

- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik Librus Synergia Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce;
- 11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. 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 dzieci i uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad dziećmi i uczniami z niepełnosprawnościami;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie wśród dzieci i uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
 - 3) upowszechnianie wśród dzieci i uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i zdrowotnej;

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

§ 6.

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 dziecka i ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród dzieci i 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;
- 8) opracowywanie i wdrażanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7.

1. Organami szkoły są:

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

§ 8.

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 9.

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.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i dzieciom oraz pracy nauczycielom;
 - 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka i ucznia.

§ 11.

1. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
 - 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju dzieciom oraz uczniom i pracy nauczycielom;
 - 2) wyraża opinie i wnioskuje do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

§ 12.

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

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

§ 13.

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, 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 IV

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. 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 i przedszkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów. Program wychowawczo-profilaktyczny przygotowany jest w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym,

skierowany jest do uczniów, nauczycieli i rodziców. Program ten jest na bieżąco aktualizowany.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 6) zajęć etyki i religii;
 - 7) zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 8) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 9) zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju.

§ 17.

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

§ 18.

1. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie:
 - 1) zespół wychowawców edukacji przedszkolnej;
 - 2) zespół wychowawców edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół wychowawców świetlicy szkolnej;
 - 4) zespół wychowawców oddziałów klas IV-VIII;
 - 5) zespół nauczycieli języków obcych,
 - 6) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 7) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - 8) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
 - 9) zespół nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Zespół opracowuje plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas podsumowującego zebrania Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 19.

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

§ 20.

1. W szkole udziela się opieki i pomocy uczniom i dzieciom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu przez nich problemów w wychowaniu własnych dzieci;
 - 4) organizowanie pomocy uczniom i dzieciom napotykaającym na szczególne trudności w nauce;
 - 5) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) organizowanie opieki i pomocy materialnej dzieciom i uczniom potrzebującym;
 - 7) opiekę psychologa;
 - 8) opiekę pielęgniarki szkolnej;
 - 9) stwarzanie dzieciom i uczniom warunków pozwalających skorzystać z zorganizowanych form wypoczynku, zwiedzania i turystyki.

§ 21.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor Szkoły.

§ 22.

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

§ 23.

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

§ 24.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej w godzinach od 9.45 do 12.30.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej dwie „przerwy obiadowe”, których czas trwania wynosi co najmniej 20 minut.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 25.

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.

§ 26.

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: Google Meet, Google Classrom;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny Librus.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:
 - 1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
 - 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
 - 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:
 - 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
 - 2) wypowiedź głosowa;
 - 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.
5. Postępowanie w przypadku zawieszenia zajęć w oddziałach przedszkolnych:

- 1) Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (poprzez dostępne dla rodziców środki komunikacji elektronicznej) o dostępnych materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.

§ 27.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
 - 1) Pierwsze półrocze rozpoczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do drugiego tygodnia stycznia.
 - 2) Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem trzeciego tygodnia stycznia i kończy z dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikację półroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 28.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji obecności, spóźnień i zwolnień uczniów na danych zajęciach.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 29.

1. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

§ 30.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:
 - 1) prowadzi zajęcia preorientacji zawodowej w ramach zajęć wychowania przedszkolnego dla dzieci;
 - 2) prowadzi zajęcia preorientacji zawodowej w klasach 1-6 prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowawców klas i specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) w klasach 7 i 8 zajęcia z doradztwa zawodowego prowadzone są przez szkolnego doradcę zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami, przez nauczycieli zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowawców klas i specjalistów pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 31.

1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka czynna jest codziennie w godzinach ustalonych przez dyrektora, które pozwalają uczniom, nauczycielom, innym pracownikom Szkoły oraz rodzicom na korzystanie z zasobów biblioteki w czasie zajęć, przed zajęciami i po zajęciach.
3. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) udostępnianie zgromadzonych i opracowanych zbiorów;
 - 2) umożliwienie korzystania z zasobów Internetu;
 - 3) organizowanie spotkań tematycznych i okazjonalnych;
 - 4) umożliwienie udziału w konkursach i wystawach organizowanych przez szkolną bibliotekę oraz inne biblioteki współpracujące w ramach sieci bibliotek.

§ 32.

1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku w stałych godzinach ustalonych przez dyrektora (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia zapisanym do niej uczniom:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą przed i po zajęciach;
 - 2) realizowanie zadań ujętych w rocznym planie pracy świetlicy szkolnej;
 - 3) zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, możliwości psychofizyczne, rozwijanie zainteresowań, umiejętność współpracy w grupie oraz ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny uczniów.

Rozdział VIII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych, 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.

§ 34.

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 dzieci i uczniów oraz higieniczne warunki nauki;
 - 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów i dzieci oraz stałe dokształcanie 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 i dzieci;
 - 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 dzieci i uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii dziecko/ 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.

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, wychowawcę świetlicy, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie dzieciom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz dziećmi i uczniami w celu ich wsparcia;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
 - 5) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i uczniów;
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dzieci, uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) prowadzenie i inicjowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dla dzieci i uczniów zajęć logopedycznych indywidualnych lub grupowych oraz porad i konsultacji dla rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy dzieci i eliminowanie jej zaburzeń;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i dziećmi;
 - 4) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod ich opiekę;
 - 2) organizowanie uczniom czasu wolnego od zajęć dydaktycznych zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy;
 - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 4) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności ucznia.

Rozdział IX

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36.

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. Ogólne 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;

§ 37.

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

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).

§ 38.

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.
4. Ustala się minimum ocen w półroczu z zajęć edukacyjnych podlegających ocenianiu- przy tygodniowym wymiarze:
 - 1) 1 godz.- 3 oceny bieżące
 - 2) 2 godz.- 4 oceny bieżące,
 - 3) 3 godz.- 5 ocen bieżących,
 - 4) 4 godz.-6 ocen bieżących,
 - 5) 5 godz.-7 ocen bieżących.

§ 39.

1. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na wniosek rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 40.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron ustalonym przez nauczyciela.
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. Uczniowi nieobecnemu na zajęciach edukacyjnych, w czasie omawiania sprawdzonych prac pisemnych nauczyciel jest obowiązany udostępnić sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną w czasie uzgodnionym z uczniem i krótko omówić.

§ 41.

1. Na 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. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczący danych zajęć edukacyjnych informuje ucznia, a wychowawca pisemnie, za pomocą e-dziennika przez moduł wiadomości, informuje rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania.
3. Informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania wychowawca przesyła do rodziców za pomocą e-dziennika przez moduł wiadomości. Rodzice są obowiązani zapoznać się z przewidywanymi ocenami.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub nauczyciela przedmiotów w klasach IV-VIII, ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną przygotowuje i wpisuje nauczyciel tego samego przedmiotu zatrudniony w szkole lub inny nauczyciel, któremu dyrektor zlecił to zadanie.

§ 42.

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.

§ 43.

1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przez dokonanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
2. Ustalenie śródrocznej i rocznej 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.

§44.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, jeżeli w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
3. 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 o poziomie spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
4. W oparciu o tę analizę nauczyciel może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 42 ust.1 i 2.
6. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§45.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazać ocenę, o jaką ubiega się uczeń.
2. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.

3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie, pedagoga szkolnego oraz oddziałowego samorządu uczniowskiego na temat zachowania tego ucznia.
4. Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 46.

1. Skala śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych: stopień celujący-6; stopień bardzo dobry - 5; stopień dobry - 4; stopień dostateczny - 3; stopień dopuszczający - 2; stopień niedostateczny - 1;
 - 1) Nauczyciele szkoły przyjmują następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen szkolnych (zgodnie ze skalą obowiązującą podczas klasyfikacji rocznej):
 - a) stopień celujący (cel - 6) oznacza, że osiągnięcia ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, uczeń opanował wszystkie treści podstawy programowej w danej klasie w wysokim stopniu;
 - b) stopień bardzo dobry (bdb. - 5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej w danej klasie;
 - c) stopień dobry (db - 4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej w danej klasie nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - d) stopień dostateczny (dst - 3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej w danej klasie, co może oznaczać trudności w opanowaniu treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny edukacji);
 - e) stopień dopuszczający (dop - 2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej w danej klasie jest tak niewielkie, że ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
 - 2) Oceny śródroczne i roczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej. Nie mogą to być średnie arytmetyczne ocen bieżących.

2. Skala ocen bieżących:

1) stosuje się zapis ocen w postaci pełnej cyfry lub skrótu literowego, lub cyfry z uwzględnieniem jednego plusa i minusa, tj.: 6 (cel.), +5 (+bdb.), 5 (bdb.), -5(-bdb.) +4 (+db.), -4 (-db.), 4 (db.), +3 (+dst.), -3 (-dst.), 3 (dst.), +2 (+dop.), 2 (dop.), -2 (-dop.), 1 (ndst.);

2) w sytuacjach, w których nie można postawić oceny, stosuje się skróty:

- bs. – brak stroju (oddzielna kategoria na zajęciach wychowania fizycznego),
- nb. – nieobecny w czasie kartkówki, sprawdzianów, zadań klasowych,
- np. – nieprzygotowany
- bm. – brak materiałów plastycznych lub technicznych.

3) ustala się następujące zasady oceniania punktowego prac pisemnych:

100% celujący

99- 98% + bardzo dobry

97 - 95% bardzo dobry

94% - 90% - bardzo dobry

89%- 86% + dobry

85% - 80% dobry

79% - 75% - dobry

76% - 65% + dostateczny

64% - 55% dostateczny

54% - 47% - dostateczny

46% - 40% + dopuszczający

39% - 35% dopuszczający

34% - 30% - dopuszczający

29% - 0% - niedostateczny.

§ 47.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane jest według skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6 z komentarzem:
 - 1) „6” poziom bardzo wysoki – uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo w różnej formie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i odnosi sukcesy;
 - 2) „5” poziom wysoki – uczeń opanował materiał dydaktyczny wyczerpująco, posiada pełną, zgodną z wymogami podstawy programowej wiedzę i wykorzystuje ją

w praktyce;

- 3) „4” poziom dość wysoki – uczeń dobrze opanował wymagane treści podstawy programowej, błędy popełnione w jego pracach i odpowiedziach są nieliczne;
 - 4) „3” poziom zadowalający – uczeń zadowalająco opanował materiał podstawy programowej, w pracach i odpowiedziach popełniał błędy spowodowane brakami w posiadanych wiadomościach;
 - 5) „2” poziom słaby – uczeń ma trudności z przyswajaniem i praktycznym wykorzystaniem materiału podstawy programowej, popełnia błędy spowodowane dużymi brakami w wiadomościach;
 - 6) „1” poziom bardzo słaby – uczeń ma poważne trudności w opanowaniu materiału podstawy programowej, nie potrafi samodzielnie i efektywnie pracować.
3. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 48.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 46 ust. 1.

§ 49.

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb ;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
3. Wszelkie uwagi dotyczące bieżącego zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym Librus do wglądu innych nauczycieli i rodzica.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury

klasyfikacyjnej.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie.
6. W klasach I – III do wpisu w dzienniku lekcyjnym wprowadza się w ocenie zachowania następujące symbole:

- 1) wzorowe – wz. (6);
- 2) bardzo dobre – bdb. (5);
- 3) dobre – db. (4);
- 4) poprawne – pop. (3);
- 5) nieodpowiednie – ndp. (2);
- 6) naganne – ng. (1).

7. Ogólne kryteria zachowania ucznia w klasach I - III szkoły podstawowej:

- 1) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
- 2) W ustalonym terminie przynosi usprawiedliwienia za okres swojej nieobecności;
- 3) Starannie odrabia zadania domowe określone w odrębnych przepisach;
- 4) Bierze udział w pracach zespołu klasowego;
- 5) Jego zachowanie na zajęciach nie budzi zastrzeżeń;
- 6) Dbą o przybory własne i sprzęt szkolny;
- 7) Wobec osób starszych przyjmuje właściwą postawę; z szacunkiem się do nich odnosi;
- 8) Dbą o kulturę słowa;
- 9) Jest koleżeński, chętnie służy pomocą;
- 10) Wypełnia polecenia nauczycieli i kolegów funkcyjnych (przewodniczący klasy, dyżurni);
- 11) Dbą o higienę osobistą i otoczenia (nosi obuwie zastępcze, strój gimnastyczny, strój szkolny);
- 12) Dbą o własne zdrowie;
- 13) Przestrzega przepisów bezpieczeństwa;
- 14) Jego zachowanie poza szkołą nie budzi zastrzeżeń (każdy sygnał o złym zachowaniu wychowawca musi dokładnie zbadać).

8. Uczeń klas I–III zachowuje się:

- 1) wzorowo – wyróżnia się w wypełnianiu wymagań określonych kryteriami oceniania zachowania;
- 2) bardzo dobrze – gdy bez zarzutu, systematycznie wypełnia wymagania zawarte w kryteriach oceniania zachowania;
- 3) dobrze – bez większych uchybień spełnia wymagania zawarte w kryteriach

oceniań zachowania;

4) poprawnie – popełnia uchybienia związane z przyjętymi kryteriami oceniań zachowania;

5) nieodpowiednio – często narusza obowiązujące normy określone w kryteriach oceniań zachowania;

6) nagannie – popełnia rażące uchybienia (bójki, kradzież, kłamstwo, oszustwo), a jego zachowanie jest szkodliwe dla otoczenia; wszelkie środki wychowawcze przyjęte i stosowane przez nauczycieli, kolegów i jego rodziców nie przynoszą efektów.

9. O zachowaniu uczniów klas I – III w ciągu roku szkolnego informuje się ustnie rodziców (prawnych opiekunów) podczas indywidualnych rozmów lub w formie zapisu w dzienniku.

§ 50.

1. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia klas IV-VIII, musi wziąć pod uwagę spełnienie następujących wymagań:

1) **Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:**

- a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne;
- b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
- c) na bieżąco usprawiedliwia swoje godziny nieobecne (2 tygodnie).
- d) godnie reprezentuje szkołę w środowisku; bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska;
- e) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy,
- f) zawsze wzorowo zachowuje się w Szkole i poza nią;
- g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
- h) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
- i) nie używa na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP 3, itp.);
- j) używa poprawnej polszczyzny, form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
- k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- l) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona;
- m) jest prawdomówny i zdyscyplinowany;
- n) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów;
- o) systematycznie wypożycza książki- 1 książka w miesiącu,

1a) dodatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:

- a) uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, zajęciach dodatkowych;
- b) jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.

1) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
- b) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
- c) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
- d) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
- e) nie używa na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
- f) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
- g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, innymi nauczycielami oraz swoimi rówieśnikami;
- h) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów;
- i) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy;
- j) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
- l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury, nosi ubrania zakrywające brzuch i ramiona.

2) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przygotowuje się do lekcji ustnie i pisemnie;
- b) prowadzi zeszyty i dba o wygląd podręczników;
- c) stara się być aktywny na lekcji;
- d) ma usprawiedliwione nieobecności, zdarzyły mu się spóźnienia na lekcje;
- e) systematycznie nosi obuwie na zmianę;
- f) nie używa na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
- g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) ubrany jest w strój galowy;
- h) bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
- i) na lekcjach pracuje w skupieniu nie przeszkadzając innym, nie rozmawia z kolegami, nie je, nie żuje gumy;

- j) na przerwach zachowuje się w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- k) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów);
- ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- m) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury;
- n) nie wagaruje,

3) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
- b) bierze udział w lekcjach;
- c) szanuje mienie własne i szkoły;
- d) nosi obuwie zastępcze;
- e) nie używa na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy MP3, itp.);
- f) na ogół usprawiedliwia nieobecności, choć może się mu zdarzyć kilka godzin nieusprawiedliwionych, czasami spóźnia się na lekcje;
- g) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) najczęściej ubrany jest w strój galowy;
- h) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je i nie żuje gumy,
- i) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego;
- j) przeważnie kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
- k) używa form grzecznościowych,
- l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków;
- m) nie kradnie;
- n) dba o higienę osobistą, ubioru, fryzury,

4) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie usprawiedliwia nieobecności i spóźnia się na lekcje,
- b) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników; stwarza sytuacje konfliktowe;
- c) łamie zasady obowiązujące w szkole np. nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania, utrudnia prowadzenie lekcji, nagminnie nie respektuje zarządzeń dotyczących stroju i wyglądu, wykazuje brak kultury osobistej

w kontaktach z innymi osobami, nie wywiązuje się z podjętych zobowiązań, używa wulgaryzmów, narusza godność innych osób;

d) zdarza się, że uczeń wagaruje.

5) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji;
- b) wagaruje;
- c) nie zmienia obuwia;
- d) notorycznie łamie zakaz używania na terenie szkoły urządzeń elektronicznych (np. telefony komórkowe, odtwarzacze MP3, itp.);
- e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów;
- f) celowo niszczy mienie szkoły i własność innych;
- g) dopuszcza się kradzieży;
- h) jest notowany przez policję za chuligańskie wybryki;
- i) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż, zastraszanie;
- j) na lekcjach: przeszkadza innym w pracy, nie reaguje na uwagi nauczyciela;
- k) na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych;
- l) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego;
- m) używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych;
- n) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających;
- p) popełnia błędy kardynalne,
- q) nie wykazuje chęci poprawy.

2. Wprowadza się pojęcie „błędów kardynalnych”.

1) Do błędów kardynalnych należą:

- a) kradzież,
- b) wyłudzenie,
- c) oszczerstwo,
- d) użycie wulgaryzmów w stosunku do innych osób,
- e) niszczenie mienia,
- f) pobicie,
- g) palenie papierosów,
- h) picie alkoholu,

- i) zażywanie narkotyków,
 - j) wagarowanie,
 - k) cyberprzemoc
 - l) świadome łamanie procedur związanych z pandemią zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu innych.
- 2) Wyżej wymienione „błędy kardynalne” są rażącym naruszeniem Statutu Szkoły. Jeżeli uczeń popełni któryś z nich, otrzymuje ocenę miesięczną z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednią lub naganną (bez względu na pochwały), o czym decyduje wychowawca klasy.

§ 51.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Egzamin klasyfikacyjny organizuje się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej, nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 52.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Warunki i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2 określają odrębne przepisy.

Rozdział X

Prawa i obowiązki dzieci i uczniów. Nagrody i kary

§ 54.

1. Dziecko ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli

- i innych pracowników oddziału przedszkolnego;
- 3) dbania o własne życie, zdrowie i higienę;
 - 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w oddziale przedszkolnym.

§ 55.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy wychowanków oddziału przedszkolnego w przypadkach:
 - 1) braku pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni;
 - 2) stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w oddziale przedszkolnym trybu postępowania.
2. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Wójta Gminy Limanowa.

§ 56.

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 szczerą i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
 - 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze:
 - 3) zachowania (praca nad sobą);

- 4) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 5) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

§ 57.

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. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do kuratorium oświaty lub organu prowadzącego Szkołę,
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 zawikłaności 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 dążyć do 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.

§ 58.

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.

§ 59.

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 uczniów/opiekunowie prawni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się osobiście lub w formie pisemnej albo elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Treść usprawiedliwienia nieobecności powinna zawierać wskazanie daty dni nieobecności, które są objęte usprawiedliwieniem.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 14 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucone. Pozostałe usprawiedliwienia zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia, z zachowaniem wymogów określonych w ust.6.
8. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 60.

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do usprawiedliwienia zwolnienia ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 59 ust. 2, 3, 4, z tym, że prośbę o zwolnienie można złożyć także w formie ustnej lub telefonicznej do wychowawcy klasy lub nauczyciela uczącego oraz wobec dyrektora szkoły.
2. Nieobecności ucznia, objęte usprawiedliwieniem zwolnienia z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 61.

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 obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe określone przez nauczyciela wychowania fizycznego.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt kl. 1-8 – tradycyjny strój galowy (spódnica lub spodnie w kolorze granatowym, lub czarnym, lub popielatym i biała bluzka lub sukienka w kolorze granatowym, lub czarnym, lub popielatym);
- 2) dla chłopców kl. 1-8 – tradycyjny strój galowy (biała koszula, spodnie lub garnitur w kolorze granatowym lub czarnym, lub popielatym).

§ 62.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków noszenia 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 nie można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, dni ustalonych w danym roku szkolnym przez Samorząd Uczniowski. Korzystanie z telefonów może odbywać się wtedy tylko podczas przerw międzylekcyjnych. Podczas zajęć dydaktycznych korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. Rodzice i uczniowie są wcześniej informowani o wykorzystaniu telefonów komórkowych na zajęciach poprzez dziennik elektroniczny.
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.

§ 63.

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.

§ 64.

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia;

- 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.

§ 65.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe zachowanie;
 - 7) szczególnie aktywną pracę w wolontariacie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na forum klasy i szkoły;
 - 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) wpisu do dziennika lekcyjnego;
 - 6) wzorowej oceny zachowania zgodnie z zasadami umieszczonymi w Statucie;
 - 7) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
 - 8) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
 - 9) wpisu na stronie internetowej szkoły;
 - 10) wpisu finalistów i laureatów w gablocie szkolnej.
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące pochwał wychowawcy i dyrektora:
 - 1) **Pochwała wychowawcy na forum klasy**- po 5. wpisach pozytywnych dotyczących wysokiej frekwencji, pomocy koleżeńskiej, aktywnego udziału w zajęciach dodatkowych, udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, wyróżniającej pracy na

rzecz samorządu klasowego, uczniowskiego lub wolontariatu, udziału w akademiach i uroczystościach szkolnych i wzorowej postawy w stosunku do obowiązku nauki.

- 2) **Pochwała dyrektora na forum klasy**-po kolejnych 5 wpisach pozytywnych dotyczących wyżej wymienionych działań ucznia.
 - 3) **Pochwała dyrektora na forum szkoły**-po 5. kolejnych wpisach pozytywnych dotyczących wyżej wymienionych działań ucznia.
 - 4) **Nadanie tytułu ucznia „pozytywnie nastawiony” oraz otrzymanie talonu i talonu replay**- po kolejnych 5 wpisach pozytywnych dotyczących wyżej wymienionych działań ucznia oraz umieszczenie informacji na gazetce szkolnej. Uczeń ten otrzymuje także, talon na dwie kropki”, czyli możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji na zajęciach wybranych przez siebie. Po 5 kolejnych wpisach- talon replay na 3 kropki. Nie dotyczy to jednak zwolnienia z zapowiedzianych sprawdzianów lub kartkówek.
 - 5) Uczeń otrzymuje od razu pochwałę Dyrektora na forum Szkoły (bez wymogu wcześniejszego zdobycia przynajmniej 15 uwag pozytywnych), jeżeli jest finalistą etapu rejonowego w konkursach przedmiotowych lub w zawodach sportowych dostał się do etapu rejonowego. Za osiągnięcia artystyczne miejsca od 1-3:
 - etap gminny (0- III SP),
 - etap powiatowy (IV – VIII).
 - 6) Uczeń, który otrzymał pochwałę statutową otrzymuje ocenę miesięczną z zachowania za dany miesiąc nie niższą niż bardzo dobrą, jeżeli nie ma kar statutowych.
 - 7) Uczeń, który uzyskał tytuł ucznia „pozytywnie nastawiony” otrzymuje ocenę nie niższą niż bardzo dobrą na koniec I półrocza lub koniec roku.
 - 8) Uczeń, który w danym miesiącu otrzymał pochwałę statutową i karę statutową, otrzymuje z zachowania ocenę dobrą.
4. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
 5. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wnioski takie nie mają charakteru wiążącego.
 7. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 66.

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) wpisem negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;

- 2) obniżeniem oceny zachowania;
 - 3) upomnieniem wychowawcy;
 - 4) upomnieniem wychowawcy w obecności pedagoga;
 - 5) odebraniem przywilejów ucznia na okres jednego miesiąca lub pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub na forum szkoły;
 - 6) upomnieniem dyrektora;
 - 7) upomnieniem dyrektora w obecności pedagoga i wychowawcy;
 - 8) naganą dyrektora w obecności rodzica;
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1,2,3,4,5 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 6,7,8,9 uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej w terminie 7 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna

§ 67.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
 - 3) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków, dopalaczy oraz innych środków zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) kradzież, sprzedaż lub posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
 - 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań, wulgaryzmy);
 - 6) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
 - 7) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Szkoły:
 - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),
 - b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
 - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
 - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
 - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
 - f) pomówienie i oszczerstwa wobec ww. osób,
 - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej.

- 8) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
 - 9) wagary;
 - 10) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo.
2. Kara może być udzielona w formie:
- 1) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
 - 2) wezwania rodziców do Szkoły;
 - 3) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach takich jak: dyskoteki, wycieczki, zajęcia sportowe,
 - b) reprezentowania Szkoły na zewnątrz w konkursach, zawodach, imprezach.
 - 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych w szkole;
 - 6) obniżenia oceny zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania umieszczonymi w Statucie;
 - 7) powiadomienia Policji, Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich;
3. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawcy.
4. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania.
5. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkowi, uczeń może zostać ukarany:
- 1) wpisem negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym,
 - 2) obniżeniem oceny zachowania;
 - 3) upomnieniem wychowawcy
 - a) po 6. uwagach negatywnych dotyczących niewłaściwego zachowania w czasie lekcji i w czasie przerw (po 5 uwagach rozmowę interwencyjną przeprowadza wychowawca, w celu ostrzeżenia ucznia o grożących mu konsekwencjach oraz wpis do dziennika jako "rozmowa interwencyjna z uczniem");
 - 4) upomnieniem wychowawcy w obecności pedagoga:
 - a) po 5 uwagach negatywnych dotyczących niewłaściwego zachowania (po 4 rozmowa z wychowawcą oraz wpis do dziennika jako "rozmowa interwencyjna z uczniem").
 - 5) odebraniem przywilejów ucznia na okres jednego miesiąca lub pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie lub na forum szkoły do końca roku szkolnego:
 - a) po 5 kolejnych uwagach negatywnych (po 4 rozmowa z wychowawcą w obecności pedagoga w celu poinformowania o grożących mu konsekwencjach oraz wpis do dziennika jako „rozmowa interwencyjna”),
 - b) odebranie przywilejów ucznia to:

- odebranie prawa korzystania z nieprzygotowania do lekcji, tzw. „kropek” z każdego przedmiotu oraz prawa do tzw. „szczęśliwego numerka”,
 - zakaz brania udziału w zabawach i dyskotekach szkolnych oraz wycieczkach i zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych.
- 6) upomnieniem Dyrektora:
 - a) po kolejnych 5 uwagach negatywnych dotyczących złego zachowania na lekcji i przerwach (po 4 uwadze - rozmowa interwencyjna z wychowawcą i pedagogiem jako ostrzeżenie oraz wpis do dziennika jako "rozmowa interwencyjna z uczniem");
 - 7) upomnieniem Dyrektora w obecności pedagoga i wychowawcy:
 - a) po kolejnych 5 uwagach negatywnych dotyczących negatywnych zachowania (po 4 rozmowa Dyrektora i Pedagoga z uczniem oraz wpis do dziennika jako "rozmowa interwencyjna");
 - 8) naganą Dyrektora w obecności rodzica:
 - a) po kolejnych 5 uwagach dotyczących złego zachowania (po 4 rozmowa Dyrektora, Pedagoga i Wychowawcy z uczniem oraz jego Rodzicem w ramach rozmowy interwencyjnej oraz wpis do dziennika);
 - 9) przeniesieniem do równoległej klasy:
 - a) po 5. kolejnych uwagach o złym zachowaniu ucznia (po 4. uwagach negatywnych dotyczących złego zachowania rozmowa Dyrektora z uczniem w obecności Rodzica i Pedagoga oraz wpis do dziennika jako "rozmowa interwencyjna");
6. O karach, o których mowa w punktach od 6-7, informuje się rodziców poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub osobiście, a o przeniesieniu do równoległej klasy informuje się rodziców pisemnie.
 7. Zasady przeprowadzania rozmów wyjaśniająco – interwencyjnych:
 - 1) po każdej uwadze negatywnej nauczyciel wpisujący daną uwagę proponuje uczniowi rozmowę w danym dniu na temat jego niewłaściwego zachowania.
 8. Za kary wymienione w punktach 4-8 ocena miesięczna z zachowania dla danego ucznia nie może być wyższa niż nieodpowiednia, jeżeli dany uczeń nie ma „pochwał statutowych”.
 9. Za naganę dyrektora uczeń otrzymuje na koniec I półrocza lub koniec roku szkolnego ocenę z zachowania nie wyższą niż nieodpowiednią.
 10. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w formie pisemnej w ciągu 7 dni od uzyskanej informacji o nałożonej karze.
 11. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 12. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej. Wniosek złożony pisemnie w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzielonej karze. Rada Pedagogiczna rozpatruje wnioski w ciągu 14 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

13. Dyrektor może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
14. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły, a decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od nałożenia kary.
15. Niezależnie od systemu oceniania zachowania ucznia oraz udzielania kar statutowych w Szkole stosuje się wewnętrzzszkolne procedury postępowania w sytuacjach problemowego postępowania uczniów.

§ 68.

1. Nagrody i kary dla ucznia mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) Rady Pedagogicznej;
 - 5) Innych pracowników Szkoły;
 - 6) Rady Rodziców;
 - 7) Przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

Rozdział XI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA, OPIEKI I PROFILAKTYKI

§ 69.

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania dzieci i uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły.

§ 70.

1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka i ucznia odpowiednio na zajęcia

przedszkolne i szkolne;

- 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka i ucznia w przedszkolu i w szkole do 14 dni;
- 4) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;
- 6) aktywnego wspierania dziecka i ucznia i nauczycieli w procesie nauczania;
- 7) aktywnej i ścisłej współpracy w czasie planowania udzielania dziecku i uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami;
- 9) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

§ 71.

1. Rodzice ucznia mają prawo do:

- 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły w szczególności poprzez:
 - a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej ze statutem Szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
 - b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko i uczeń, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem pracy szkoły;
 - c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko i uczeń;
- 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia dziecka i ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka i ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko i ucznia z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka i ucznia w szkole: jego

- zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem i uczniem;
- 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka i ucznia od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem i uczniem;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły dyrektorowi Szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka i ucznia;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez jej regulamin.

Rozdział XII

Ceremoniał, sztandar i godło Szkoły

§ 72.

1. Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce posiada sztandar szkoły, logo szkoły, hymn szkoły, ceremoniał szkolny. Logo Szkoły przedstawia portret Stanisława Wyspiańskiego pośrodku koła, wokół okręgu napis Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, logo szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - 1) Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły, w uroczystościach na terenie środowiska i ceremoniał z nim związany;
 - 2) Logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły i jest eksponowane na: dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych, mediach społecznościowych, stronie Internetowej Szkoły i uroczystościach szkolnych ;
 - 3) Poczec sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów najstarszych klas w następującym składzie: chorąży i dwie osoby asysty;
 - 4) Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego ma wpływ na ich ocenę z zachowania;
 - 5) Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodnie z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.

§ 73.

1. Szkoła posiada pieczęci:
 - 1) mała okrągła z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce”;
 - 2) duża okrągła z napisem; „Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wyspiańskiego w Mordarce”;
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

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.

§ 75.

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

Rozdział XIII

Przepisy końcowe

§ 76.

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut Szkoły.

§ 77.

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 11 grudnia 2024 roku.