

STATUT

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

2024

Statut Szkoły przyjęty 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	12
Rozdział VIII Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	14
Rozdział IX Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	16
Rozdział X Prawa i obowiązki dzieci i uczniów	27
Rozdział XI Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	36
Rozdział XII Oddział przedszkolny	38
Rozdział XIII Ceremoniał, sztandar i logo Szkoły	45
Rozdział XIV Przepisy końcowe	46

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 prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Szkoła ma siedzibę w miejscowości Mordarka numer budynku 204 w gminie Limanowa w powiecie limanowskim.

§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.

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

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.

§ 7.1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) wybór programów nauczania,
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, wycieczek, konkursów szkolnych,
- 4) prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
- 5) współpracę z rodzicami, środowiskiem, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania,
- 6) organizację przestrzeni edukacyjnej.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 8.1. Organami szkoły są:

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

§ 9.1. 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.

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

§ 11.1. 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.

§ 12.1. 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.

§ 13.1. 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.

§ 14.1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje właściwy organ do rozpatrzenia sprawy, 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

§ 15.1. 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.

§ 16.1. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) Szkolny i przedszkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw 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.

§ 17.1. 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.

§ 18.1. W szkole działają:

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

§19.1. 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.

§ 20.1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny. W szkole funkcjonuje szkolne koło wolontariatu.

2. Szkolne koło wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Koła może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica na działalność w SKW.

4. 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.

§ 21.1. 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 napotykającym 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.

§ 22.1. 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.

3. Zakres współpracy poradni ze szkołą polega na:

- 1) diagnozowaniu dzieci i uczniów,
- 2) udzielaniu dzieciom i uczniom oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną rolę szkoły,
- 4) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych,
- 5) wspomaganie placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 23.1. 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.

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

2. Współpraca ze stowarzyszeniami i organizacjami polega na:

- 1) szkoleniach rady pedagogicznej, uczniów, rodziców w zakresie nowych technologii, bezpieczeństwa itp.
- 2) korzystaniu przez nauczycieli z materiałów sporządzonych przez inne organizacje i wykorzystywanie ich do pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole,
- 3) udzielanie doraźnej pomocy psychologicznej uczniom, nauczycielom i rodzicom.

§ 25.1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

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. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 26.1. 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 kształcenia na odległość.

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.

§ 27.1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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 Classroom;

- 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny Librus.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 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 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
 - 4) nauczyciele, realizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;
 - 5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację tych zajęć w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.
4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość 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.

§ 28.1. 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.

§ 29.1. 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

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

§ 31.1. 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.
- 4) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom oraz ich rodzicom

Rozdział VII

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 32.1. W szkole działa biblioteka szkolna która jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców oraz wiedzy o regionie. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły a także rodzice.
3. W bibliotece gromadzi się i opracowuje zbiory, wypożycza zbiory poza bibliotekę, umożliwia korzystanie z czytelni oraz prowadzi zajęcia z uczniami, głównie w zakresie edukacji czytelniczej.
4. 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.
5. Organizując pracę biblioteki szkolnej należy zaplanować:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 2) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowywanie do korzystania z różnorodnych źródeł informacji oraz bibliotek;
 - 3) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) współuczestniczenie w działaniach mających na celu upowszechnianie wiedzy w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinie.
6. Biblioteka współpracuje z uczniami poprzez:
 - 1) pomoc nauczyciela bibliotekarza w zakresie doboru literatury, udzielania porad bibliograficznych, udostępniania uczniom miejsca w czytelni, prowadzenia indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze.
 - 2) inne formy zaproponowane przez bibliotekarza zaaprobowane przez dyrektora szkoły
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
 - 2) poradnictwa w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat dla nauczycieli kształcących się.
8. W ramach współpracy z rodzicami biblioteka szkolna:
 - 1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
9. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych oraz wypożyczeni międzybibliotecznych zbiorów.

§ 33.1. 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

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

2. Pracownicy niepedagogiczni pracujący w szkole również dbają o bezpieczeństwo dzieci i uczniów.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 35.1. 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 doksztalcanie 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.

§ 36.1. 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 dzieci;
 - 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

§ 37.1. Nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, a rodzicom wysyłają informację poprzez wiadomości dziennikiem Librus nie później niż do 20 września z adnotacją: "Otwarcie niniejszej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią" o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez nauczyciela ogólnych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.

3. Zgodnie z zasadą systematyczności nauczyciel ma obowiązek oceniania uczniów rytmicznie i systematycznie z różnych form aktywności.

§ 38.1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów, a rodziców na pierwszym zebraniu wywiadowczym w terminie do 20 września o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu wywiadowczym są informowani o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poprzez dziennik librus modułem wiadomości z adnotacją: „Otwarcie niniejszej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią”.

3. 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).

§ 39.1. 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. Nauczyciele informują uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; z tym, że w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

§ 40.1.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.

§ 41.1.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.

§ 42.1. 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 z adnotacją: „Otwarcie niniejszej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią”. Rodzice są zobowiązani 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.

§ 43.1. 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.
3. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przez dokonanie przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.
4. 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 dotyczących spełnienia kryteriów oceniania zachowania.

§ 44.1Uczeń 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.
3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia i rodzica 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. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą w obecności rodziców ucznia dotyczącej stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków.

3. Termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem i jego rodzicem wychowawca.

4. Niestawienie się ucznia z rodzicami na rozmowę wyjaśniającą, pozbawia go prawa do ubiegania się o ustalenie innej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub przedstawiciela rady pedagogicznej.

6. Uczeń lub jego rodzic otrzymuje informację (pisemne uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. 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) 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.);

§ 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 przewyżnianiem 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) Bierze udział w pracach zespołu klasowego;
- 4) Jego zachowanie na zajęciach nie budzi zastrzeżeń;
- 5) Dbą o przybory własne i sprzęt szkolny;
- 6) Wobec osób starszych przyjmuje właściwą postawę; z szacunkiem się do nich odnosi;
- 7) Dbą o kulturę słowa;
- 8) Jest koleżeński, chętnie służy pomocą;
- 9) Wypełnia polecenia nauczycieli i kolegów funkcyjnych (przewodniczący klasy, dyżurni);
- 10) Dbą o higienę osobistą i otoczenia (nosi obuwie zastępcze, strój gimnastyczny, strój szkolny);
- 11) Dbą o własne zdrowie;
- 12) Przestrzega przepisów bezpieczeństwa;

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 oceniania zachowania;
- 4) poprawnie – popełnia uchybienia związane z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania;
- 5) nieodpowiednio – często narusza obowiązujące normy określone w kryteriach oceniania 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,
- g) jest chętny do pomocy innym w rozwiązywaniu problemów,
- h) systematycznie nosi obuwie na zmianę,
- i) nie używa na terenie szkoły bez zgody nauczyciela 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) jest prawdomówny i zdyscyplinowany,
- ł) cieszy się autorytetem, jest wzorem dla kolegów.

- **dotatkowo spełnia jeden z poniższych warunków:**

-- uczestniczy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, zajęciach dodatkowych,

-- jest inicjatorem /współorganizatorem prac społecznych na rzecz szkoły lub środowiska.

2) **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 bez zgody nauczyciela 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,
- k) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
- l) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków.

3) 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 bez zgody nauczyciela 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,
- l) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych (nie używa brzydkich słów),
- ł) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- m) nie wagaruje.

4) 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) na ogół usprawiedliwia nieobecności, choć może się mu zdarzyć kilka godzin nieusprawiedliwionych, czasami spóźnia się na lekcje,

- f) na uroczystościach szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminy, Wigilia itp.) najczęściej ubrany jest w strój galowy,
- g) na lekcjach: rozprasza uwagę kolegów, ale wykonuje polecenia nauczyciela, nie je i nie żuje gumy,
- h) na przerwach zachowuje się w sposób niezagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych, reaguje na uwagi nauczyciela dyżurującego,
- i) przeważnie kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- j) używa form grzecznościowych,
- k) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
- l) nie kradnie.

5) 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.

6) 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 zagrożający bezpieczeństwu własnemu i innych,
- l) wdaje się w konflikty z kolegami, nie stosuje się do uwag nauczyciela dyżurującego,

używa wulgaryzmów w stosunku do kolegów i dorosłych,
f) pali papierosy, używa i namawia innych do spożywania alkoholu, brania środków odurzających,

- m) popełnia błędy kardynalne,
- n) 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 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 – komisja przeprowadza rozmowę z uczniem i 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

§ 52.1. 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.

§ 53.1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci 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.

§ 54.1. 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.

§ 55.1. 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 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.

§ 56.1. 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.

§ 57.1. 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

odrzućcia 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.

§ 58.1.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.

§ 59.1.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.

§ 60.1.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.

§ 61.1. 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.

§ 62.1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
 - 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 wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody w terminie 3 dni . Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do dyrektora szkoły.
 8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2 rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

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

- 1) wpisem negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym;
- 2) upomnieniem wychowawcy;
- 3) upomnieniem wychowawcy w obecności pedagoga;
- 4) upomnieniem dyrektora;

- 5) upomnieniem dyrektora w obecności pedagoga i wychowawcy;
 - 6) naganą dyrektora w obecności rodzica;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 1,2,3 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły na piśmie z uzasadnieniem 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 4,5,6,7 uczniowi przysługuje odwołanie do rady pedagogicznej na piśmie z uzasadnieniem w terminie 7 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 64.1.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) 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 obowiązkom, uczeń może zostać ukarany:
- 1) wpisem negatywnej uwagi w dzienniku elektronicznym,
 - 2) 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");
 - 3) 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").
 - 4) 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");
 - 5) 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");
 - 6) 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);
 - 7) 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 4-5, informuje się rodziców poprzez dziennik elektroniczny moduł wiadomości, telefonicznie lub osobiście, a o przeniesieniu do równoległej klasy informuje się rodziców osobiście.

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 wniosek 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 (wówczas, gdy zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów lub pracowników szkoły, oraz w przypadku braku współpracy z rodzicami).
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.

§ 65.1. 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

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

§ 67.1. 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.

§ 68.1. 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.

§ 69.1. Forma i częstotliwość przekazywania informacji;

- 1) informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu ucznia przekazywane są rodzicom (prawnym opiekunom) w sposób systematyczny, co najmniej raz w półroczu, a w razie potrzeby częściej.
- 2) informacje mogą być przekazywane w formie: spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielami przedmiotów, zebrań klasowych, wpisów do dziennika elektronicznego, kontaktu telefonicznego, konsultacji z pedagogiem lub psychologiem szkolnym.
- 3) zakres przekazywanych informacji:
 - a) rodzice otrzymują informacje o: osiągnięciach edukacyjnych ucznia, trudnościach w nauce oraz możliwych sposobach ich przezwyciężenia, zachowaniu ucznia, jego postawie społecznej oraz relacjach z rówieśnikami i

nauczycielami, szczególnych uzdolnieniach ucznia i możliwościach ich rozwijania w ramach oferty edukacyjnej szkoły.

- 4) zasady współpracy z rodzicami:
 - a) rodzice mają prawo do bieżącego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielami w celu uzyskania informacji na temat postępów edukacyjnych i zachowania dziecka.
 - b) szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej dwa razy w roku oraz dodatkowe konsultacje w miarę potrzeb.
 - c) w przypadku stwierdzenia istotnych trudności w nauce lub problemów wychowawczych szkoła informuje rodziców niezwłocznie i proponuje odpowiednie działania wspierające.
 - d) rodzice uczniów szczególnie uzdolnionych są informowani o możliwościach rozwijania talentów dziecka, w tym o konkursach, olimpiadach i dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
- 5) obowiązki wychowawcy i nauczycieli:
 - a) wychowawca klasy jest odpowiedzialny za systematyczne informowanie rodziców o sytuacji ucznia w zakresie nauki i zachowania.
 - b) nauczyciele przedmiotowi informują rodziców o trudnościach w nauce i propozycjach wsparcia.
 - c) wszelkie informacje przekazywane rodzicom powinny być rzetelne, obiektywne i dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.
- 6) tryb interwencyjny:
 - a) w przypadku wystąpienia poważnych trudności w nauce lub zachowaniu ucznia szkoła podejmuje działania interwencyjne, które mogą obejmować: indywidualne spotkanie z rodzicami i uczniem, skierowanie ucznia do pedagoga, psychologa lub innej formy wsparcia, opracowanie indywidualnego planu poprawy sytuacji ucznia.
- 7) poufność i ochrona danych osobowych:
 - a) informacje o postępach w nauce, zachowaniu i uzdolnieniach ucznia są przekazywane wyłącznie rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
 - b) wszelkie rozmowy i dokumentacja dotycząca ucznia są traktowane jako poufne.

Rozdział XII

Oddział przedszkolny

§ 70.1 Czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokość opłat za świadczenia udzielane w oddziałach przedszkolnych publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Limanowa uchwała Rada Gminy Limanowa.

2. Oddział przedszkolny funkcjonuje nie mniej niż 5 godzin zegarowych w ciągu dnia w godzinach ustalonych harmonogramem zajęć na dany rok szkolny.

3. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia.

4. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach

5. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę.

§ 71. 1. Do podstawowych celów i zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym

należy:

- 1) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;
- 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
- 3) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
- 5) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
- 7) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej.

2. Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:

- 1) dostosowanie metod, form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka;
- 2) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 3) uwzględnianie specjalnych potrzeb edukacyjnych dzieci;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej i diagnozy gotowości szkolnej;
- 5) wspieranie ciekawości, aktywności, samodzielności dziecka;
- 6) umacnianie wiary we własne siły i możliwości;
- 7) prowadzenie działań prozdrowotnych i proekologicznych;
- 8) rozwijanie wrażliwości moralnej.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy należy:

- 1) poznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka, mające na celu wczesne rozpoznawanie u dziecka dysharmonii rozwojowych;
- 2) prowadzenie zajęć specjalistycznych tj. zajęć logopedycznych; zajęć korekcyjno – kompensacyjnych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz inne

zajęcia o charakterze terapeutycznym, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.

4. Zasady organizowania zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka:

- 1) wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizowane jest dla dziecka z niepełnosprawnością posiadającego opinię o potrzebie tego wspomaganie, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną;
- 2) zajęcia te organizowane są przez zespół, w skład którego wchodzi: pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, psycholog i logopeda oraz w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni specjaliści;
- 3) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu;
- 4) miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor szkoły podstawowej;
- 5) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie mogą odbywać się indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną lub w grupie (nie więcej niż 3 dzieci).

§ 72. 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego zapewnione jest bezpieczeństwo:

- 1) podczas przyrowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców bądź upoważnione przez nich pełnoletnie osoby:
 - a) w uzasadnionych sytuacjach możliwe jest odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez upoważnione przez rodzica osoby niepełnoletnie, które ukończyły 10 rok życia,
 - b) każde upoważnienie powinno być pisemne i zawierać: imię i nazwisko rodzica, imię i nazwisko odbieranego dziecka oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru dziecka, podpis rodzica dziecka oraz miejsce i datę sporządzenia dokumentu. Upoważnienie powinno zawierać zapis, że rodzic bierze pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka od momentu jego odbioru od nauczyciela/wychowawcy przez wskazaną osobę upoważnioną. Upoważnienie przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez cały rok szkolny,
 - c) na prośbę nauczyciela osoba upoważniona do odbioru dziecka ma obowiązek okazać dokument stwierdzający jego tożsamość;
- 2) podczas pobytu w budynku szkoły;
- 3) w czasie pobytu na placu zabaw, boisku szkolnym;
- 4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego, w tym wycieczek

- krajoznawczo – turystycznych;
- 5) podczas realizacji zajęć dodatkowych;
- 6) w czasie zdarzenia wypadkowego;

2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny w szczególności należy:

- 1) stały nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym;
- 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
- 3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
- 5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nietypowych;
- 6) przestrzegania przepisów zewnętrznego prawa stanowionego i prawa wewnątrzszkolnego.

§ 73. 1. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz na terenie szkoły:

- 1) dziecko przebywające w oddziale przedszkolnym jest pod stałą opieką nauczyciela;
- 2) obowiązkiem nauczyciela jest odnotowywanie w dzienniku oddziału przedszkolnego godziny przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego;
- 3) nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa;
- 4) nauczyciel opuszcza dzieci z oddziału przedszkolnego w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informuje go o wszystkich sprawach dotyczących dzieci;
- 5) obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna i niezwłoczne powiadomienie dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku;
- 6) o złym samopoczuciu dziecka, niepokojących symptomach np. temperatura, ból głowy itp. nauczyciel powiadamia rodziców;
- 7) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;
- 8) obowiązkiem nauczyciela jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego;
- 9) sprawowanie opieki na placu zabaw oraz przyszkolnych miejscach sportowo – rekreacyjnych odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad: nauczyciel zapoznaje dzieci z regulaminem korzystania z urządzeń zabawowych i zasadach bezpiecznej zabawy;

- 10) nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi zapewnia bezpieczne korzystanie z urządzeń zabawowych.

2. Sposoby sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć prowadzonych poza oddziałem przedszkolnym:

- 1) podczas spacerów i wycieczek obowiązkiem opiekunów jest ciągle liczenie uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
- 2) na udział dzieci w wycieczce autokarowej poza teren miejscowości nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców;
- 3) przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala dyrektor szkoły, uwzględniając zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i odpowiedniej pomocy w czasie wycieczki;
- 4) organizując wycieczkę, nauczyciel musi przestrzegać procedur zawartych w szkolnym regulaminie wycieczek.

§ 74. 1. Do zakresu zadań nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym w szczególności należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczej;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci przed podjęciem nauki w klasie pierwszej;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną i inną;
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) opracowanie informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej.

§ 75. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zaznajomienia z realizowanym w oddziale programem wychowania przedszkolnego;
- 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju oraz postępów edukacyjnych i wychowawczych;
- 3) uzyskania pisemnej informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej, jeżeli dziecko odbyło roczne przygotowanie przedszkolne;
- 4) udziału w różnych formach kontaktu z przedszkolem.

2. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z

oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 3. Opiekę nad dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.

3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę lub w uzasadnionych przypadkach osobę niepełnoletnią, która ukończyła 10 rok życia, do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

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

5. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje godzinę odbioru dziecka.

6. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa przy czym:

- 1) o przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły;
- 2) podjąć wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami dziecka.

7. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W wyjątkowych sytuacjach, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez dyrektora, nie dłużej jak do pół godziny od zakończenia zajęć.

8. Nauczyciel podejmuje działania związane ze skontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o nieodebraniu dziecka zgodnie z terminem.

9. W przypadku nieodebrania przez rodziców dziecka po upływie czasu, o którym mowa w ust. 7, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu policji.

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

§ 76. 1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) nauczyciele oddziałów przedszkolnych.

2. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe z rodzicami według harmonogramu na dany rok;
- 2) kontakty indywidualne zarówno z inicjatywy nauczyciela jak i rodzica;
- 3) konsultacje;
- 4) uroczystości, imprezy przedszkolne i środowiskowe;

- 5) udział rodziców w pracach na rzecz oddziału przedszkolnego i szkoły.
3. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć.
 4. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) wspieranie rodziców i wspomaganie ich działań wychowawczych;
 - 2) integrowanie działań wychowawczych, środowiska rodzinnego i przedszkola;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych dzieci przygotowujących się do nauki w klasie pierwszej, ich dokumentowanie oraz informowanie rodziców o ich wynikach.

§ 77. 1. W oddziale przedszkolnym dziecko ma prawo w szczególności do:

- 1) pełnego, harmonijnego rozwoju, opieki, wychowania i kształcenia w warunkach bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 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 talentów;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 7) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 8) edukacji według podstawy programowej wychowania przedszkolnego i realizowanych w przedszkolu programów.

2. Dziecko w oddziale przedszkolnym powinno być wdrażane do:

- 1) przestrzegania ustalonych w przedszkolu norm i zasad;
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola;
 - 3) szanowania zabawek i wyposażenia przeznaczonego do zabawy i nauki;
 - 4) systematycznego i aktywnego uczestniczenia na miarę swoich możliwości w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo oraz zdrowie swoje i innych, a także do zgłaszania nauczycielowi wszelkich problemów, w tym dolegliwości zdrowotnych.
- § 76 1. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego są określane odrębnymi przepisami.

Rozdział XIII

Ceremoniał, sztandar i godło Szkoły

§ 78.1. 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, wybór uczniów do pocztu sztandarowego szkoły i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza nią.

3. W uroczystościach szkolnych uczniowie biorą udział w stroju galowym. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 8) 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);
- 9) dla chłopców kl. 1-8 – tradycyjny strój galowy (biała koszula, spodnie lub garnitur w kolorze granatowym lub czarnym, lub popielatym).

§ 79.1 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.

§ 80.1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

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

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

Rozdział XIV

Przepisy końcowe

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

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