

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

**Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Mogielnicy**

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	13
Rozdział 4 Organizacja szkoły	26
Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	34
Rozdział 6 Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania	46
Rozdział 7 Organizacja pracowni szkolnych	68
Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	69
Rozdział 9 Rodzice i uczniowie szkoły	69
Rozdział 10 Oddział przedszkolny	77
Rozdział 11 Postanowienia końcowe	81

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy.
2. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy.
3. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest publiczną szkołą podstawową.
4. Nauka w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy trwa 8 lata, a jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki w szkole ponadpodstawowej.
5. Siedzibą Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi jest budynek przy ul. Nowomiejskiej 1; 05-640 Mogielnica.
6. Organem Prowadzącym Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest Gmina Mogielnica, ul. Rynek 1, 05-640 Mogielnica.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy, jest jednostką budżetową obsługiwana przez Referat Finansowy Gminy Mogielnica.
9. W strukturze Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów określa rozdział 10. W zakresie tam nieuregulowanym należy stosować zapisy pozostałych rozdziałów Statutu.

§ 2

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:
 - 1) „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
 - 2) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
 - 3) „organie prowadzącym” – należy przez to rozumieć Gminę Mogielnica;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 5) „nauczycielu” – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 6) „pracowniku niepedagogicznym” – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy nie będącego nauczycielem;
- 7) „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 8) „rodzicach” – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy, a także ich prawnych opiekunów;
- 9) „statucie” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 10) „radzie pedagogicznej” – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 11) „radzie rodziców” – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy;
- 12) „samorządzie uczniowskim” – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Celem Szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę oraz rozwijać kreatywność. Szkoła w swoich założeniach ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, ukształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
2. Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w Szkole należą:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
4. Do zadań Szkoły należy w szczególności:
- 1) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 2) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 3) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze – w miarę możliwości szkoły – przygotowanie uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 4) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 5) udzielanie – w miarę możliwości szkoły – pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 6) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich w wszechstronnym rozwoju;
 - 7) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje
 - 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach;
 - 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci
5. Szkoła realizuje zadania edukacyjne poprzez:

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 1) realizację celów, treści i zadań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizację bazy dydaktycznej do realizacji programów nauczania;
 - 3) realizację ramowego planu nauczania;
 - 4) prowadzenie rozwijających zainteresowania uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć sportowo rekreacyjnych i innych zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i projektach edukacyjnych;
 - 6) organizowanie wycieczek edukacyjnych i turystyczno-krajoznawczych;
 - 7) realizowanie wymiany międzynarodowej z zaprzyjaźnionymi szkołami;
 - 8) udział w programach, akcjach i konkursach promujących zdrowy i bezpieczny styl życia;
 - 9) współpracę z rodzicami w celu zapobiegania niepowodzeniom szkolnym.
6. Szkoła realizuje zadania wychowawcze m. in. poprzez:
- 1) oddziaływania wychowawcze określone w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) kształtowanie właściwych postaw patriotycznych i obywatelskich: m.in. organizowanie uroczystości okolicznościowych, spotkań, angażowanie uczniów w działalność społeczną i charytatywną;
 - 3) organizowanie różnorodnych imprez i akcji umożliwiających tworzenie się więzi między uczniami, rozwijających poczucie przynależności do społeczności szkolnej i regionalnej;
 - 4) wspieranie akcji charytatywnych i działań podjętych przez Samorząd Uczniowski oraz organizacje funkcjonujące w Szkole.
7. Szkoła realizuje zadania w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami poprzez:
- 1) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania;
 - 2) organizowanie zajęć integracyjnych;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 4) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku;
 - 5) współpracę z organami policji;
 - 6) przekazywanie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału na zebraniach zespołu wychowawczego, oddziałowego, rady pedagogicznej;
 - 7) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego oraz współpracującego ze szkołą psychologa;
 - 8) umożliwianie uzyskania pomocy materialnej.
8. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej poprzez:
- 1) współpracę z organem prowadzącym w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz podnoszeniu dyscypliny w szkole;
 - 2) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym;
 - 3) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, przed i po zakończeniu zajęć edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
 - 4) zapewnienie nadzoru pedagogicznego;
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) dostęp do internetu zabezpieczony przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
 - 7) umieszczanie w pracowniach regulaminów pracowni;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych, zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie organizacji imprez, wyjść i wycieczek;
 - 9) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą;
 - 10) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz zasad udzielania pierwszej pomocy;
 - 11) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie;
 - 12) przestrzeganie praw ucznia;
 - 13) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 14) prowadzenie działań zwracających uwagę na prawidłowe odżywianie się uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego;
 - 15) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, autoagresji, anoreksji, bulimii i innych problemów, w zależności od bieżących potrzeb;
 - 16) współpracę z Policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 17) pomoc uczniom w zawieraniu umów ubezpieczenia zbiorowego na początku roku szkolnego w porozumieniu z radą rodziców;
 - 18) opiekę medyczną pielęgniarki szkolnej.
9. Działalności edukacyjna Szkoły określona jest poprzez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujących całość podstawy programowej;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
10. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 4

1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna, w tym doradztwo zawodowe, jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
2. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Grójcu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - 2) udzielania dzieciom i młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 3) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
5. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
6. Szkoła współpracuje z ośrodkami zdrowia w zakresie:
 - 1) kierowania na badania specjalistyczne,
 - 2) prowadzenia badań okresowych uczniów i opieki stomatologicznej,
 - 3) prowadzenia edukacji zdrowotnej,
 - 4) udziału w organizowaniu i wykonywaniu szczepień ochronnych,
 - 5) sprawowaniu opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi,
 - 6) sprawowaniu kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w środowisku szkolnym.
7. Szkoła współpracuje z Policją oraz Gminną Komisją ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, w sprawach dotyczących:
 - 1) zapobiegania nałogom i patologiom,
 - 2) wychowania komunikacyjnego,
 - 3) przestępczości uczniów.
8. W szczególnych wypadkach Szkoła utrzymuje kontakt z Kuratorem przydzielonym przez Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego dla sprawowania nadzoru nad uczniem.

§ 5

1. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

pedagogiczny. Program ten obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Celem programu wychowawczo-profilaktycznego jest:
 - 1) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 2) promowanie właściwych postaw społecznych;
 - 3) zapobieganie wszelkim przejawom niewłaściwych zachowań, postaw oraz patologii społecznej;
 - 4) właściwe reagowanie na pojawiające się zagrożenia;
 - 5) kształtowanie umiejętności planowania i spędzania czasu wolnego w sposób konstruktywny;
 - 6) uświadamianie konsekwencji używania środków psychotropowych i skutków zachowań ryzykownych.
5. Działalność wychowawczo-profilaktyczna w szkole polega na prowadzeniu działań z zakresu promocji zdrowia oraz wspomaganie ucznia w jego rozwoju ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości w sferze:
 - 1) fizycznej – ukierunkowanej na zdobycie wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie zdrowego stylu życia i podejmowanie zachowań prozdrowotnych;
 - 2) psychicznej – ukierunkowanej na zbudowanie równowagi i harmonii psychicznej, osiągnięcie właściwego stosunku do świata, poczucia siły i witalności, ukształtowanie postaw sprzyjających rozwijaniu własnego potencjału, kształtowanie środowiska sprzyjającego rozwojowi uczniów, zdrowiu i dobrej kondycji;
 - 3) społecznej – ukierunkowanej na kształtowanie postawy otwartości w życiu społecznym, opartej na umiejętności samodzielnej analizy wzorów i norm społecznych oraz dokonywania wyborów, a także doskonaleniu umiejętności wypełniania ról społecznych;
 - 4) aksjologicznej – ukierunkowanej na zdobycie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości, w tym docenienie znaczenia zdrowia oraz poczucia sensu istnienia.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

6. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

§ 6

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów 1 – 3 oraz 4 – 8;
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 13) niezwłoczną reakcję nauczyciela na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 14) zwracanie uwagi przez wszystkich pracowników szkoły na osoby postronne wchodzące na teren szkoły, zwracanie się z prośbą o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamianie o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 15) zawiadamianie dyrektora szkoły przez pracowników o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 16) opracowanie i wdrożenie w szkole szczegółowych procedur bezpieczeństwa;
 - 17) zapewnienie opieki podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
2. Szkoła posiada procedury postępowania nauczycieli i metody współpracy z Policją w sytuacjach zagrożenia młodzieży demoralizacją i przestępczością stanowiące odrębny dokument.

Rozdział 3 Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 7

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorządy Uczniowskie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 8

1. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 10) występowanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości, zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 19) ustalanie wysokości i przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły;
- 20) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 21) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 23) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 25) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 26) przeprowadzenie corocznej diagnozy, w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, służącej opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 27) zezwalanie na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą;
 - 28) występowanie do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 29) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub innych stanowisk kierowniczych oraz odwołanie z nich;
 - 30) przewodniczenie radzie pedagogicznej Szkoły;
 - 31) rozstrzygnięcie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku nie podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 32) organizowanie powstania rady szkoły;
 - 33) ustalenie programu wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, w przypadku w którym rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 34) tworzenie dodatkowych stanowisk zastępców dyrektorów lub inne stanowisk kierowniczych;
 - 35) wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 36) wprowadzenie monitoringu w szkole;
 - 37) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust. 6 pkt 2;
 - 38) opracowanie arkusza organizacji szkoły;
 - 39) organizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 40) decydowanie o przyjęciu ucznia przechodzącego z innej szkoły;
 - 41) kierowanie jako kierownik zakładem pracy, dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 42) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 43) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 44) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 45) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 46) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 47) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom Szkoły;
 - 48) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 49) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 50) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 51) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 52) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 53) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 54) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 55) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra ucznia;
 - 56) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 57) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
 - 58) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z zapewnieniem uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych warunków pracy, pobytu, opieki.
 5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na tablicy ogłoszeń.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

§ 9

1. W szkole tworzy się stanowiska dwóch zastępców dyrektora Szkoły.
2. Do obowiązków zastępcy dyrektora należy zgodnie z przydziałem czynności pomaganie Dyrektorowi w pełnieniu zadań dotyczących działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zastępców dyrektora powołuje Dyrektor Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Do szczegółowych obowiązków zastępców dyrektora należy:
 - 1) reprezentowanie Szkoły w kontaktach służbowych z władzami oświatowymi, administracyjnymi i sądowymi oraz Radą Rodziców szkoły;
 - 2) hospitacje wszystkich zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 3) opracowanie przydziału czynności nauczycieli;
 - 4) ustalanie zespołów do opracowywania tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 5) nadzór nad dyscypliną pracy nauczycieli;
 - 6) organizacja zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) nadzór organizacji wyjść młodzieży do kina, teatru i na inne imprezy organizowane na terenie miasta;
 - 8) wydawanie zezwoleń na wycieczki szkolne;
 - 9) nadzór nad dokumentacją pedagogiczną (dzienniki, arkusze ocen, protokoły egzaminów);
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli (stwierdzanie zgodności kart rozliczeniowych, godzin ponadwymiarowych i zastępstw z zapisem w dziennikach lekcyjnych);
 - 11) nadzór nad pracą organizacji młodzieżowych działających na terenie Szkoły;
 - 12) opracowywanie założeń do planu finansowego Szkoły w zakresie potrzeb na wynagrodzenia nauczycieli;
 - 13) opracowywanie danych statystycznych;
 - 14) wydawanie poleceń wyjazdów służbowych dla wszystkich pracowników szkoły;
 - 15) przygotowywanie opinii o pracy pedagogicznej nauczycieli;
 - 16) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności, podejmowanie za niego decyzji, podpisywanie pism wychodzących, rozdzielanie pism przychodzących.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

5. W czasie, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo zastępcy dyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
6. Dla sprawnego zarządzania Szkoły tworzy się stanowisko sekretarza szkoły dla którego zakres czynności opracowuje dyrektor Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.
2. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego rady pedagogicznej,
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego,
 - 3) organu prowadzącego szkołę,
 - 4) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

11. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie zmian w Statucie;
- 2) wyłania w drodze głosowania tajnego na zasadach ogólnie obowiązujących, przedstawiciela do powołanej przez organ prowadzący Szkołę komisji konkursowej, która wybiera kandydata na stanowisko Dyrektora;
- 3) podejmuje uchwały w sprawie zatwierdzenia wniosków o przyznanie uczniowi stypendium Prezesa Rady Ministrów;
- 4) wskazuje sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminów zewnętrznych, wybierając sposoby spośród możliwych opisanych w Komunikacie dyrektora CKE w sprawie dostosowania warunków egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe;
- 5) opiniuje kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
- 6) opiniuje wnioski o udzielenie zgody na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) opiniuje wnioski Dyrektora, dotyczące organizacji pracy Szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 8) opiniuje wnioski wychowawców klas oraz innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar - do skreślenia z listy uczniów włącznie;
- 9) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje pozarządowe;
- 10) opiniuje dopuszczenie do użytku z Szkole programu nauczania zaproponowanego przez nauczyciela,
- 11) opiniuje dodatkowe dni wolne w roku szkolnym ustalone przez Dyrektora.

§ 11

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w wyborach tajnych w wyborach tych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Rada Rodziców jest organem Szkoły, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
5. Rada Rodziców ponadto:
 - 1) może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) wspiera działalności statutową Szkoły;
 - 3) opiniuje wprowadzenie w szkole eksperymentu pedagogicznego;
 - 4) wybiera dwóch przedstawicieli wchodzących w skład komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 5) może wnioskować o powstanie rady Szkoły;
 - 6) może wnioskować o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 7) uzgodnienia z dyrektorem Szkoły wzór jednolitego stroju, jeśli zostanie on wprowadzony;
 - 8) opiniuje propozycje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizację;
 - 9) opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) może przekazywać Burmistrzowi Gminy i Miasta Mogielnica oraz Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty opinie na temat pracy szkoły.
6. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
 7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady rodziców określa wymieniony regulamin.
 8. Rada rodziców organizuje działalność podnoszącą kulturę pedagogiczną w rodzinie i środowisku lokalnym.
 9. Rada rodziców podejmuje działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą, gromadzi własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, wydatkuje je zgodnie z regulaminem.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski jest organem Szkoły działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy samorządu są jednymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski:
 - 1) może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 2) w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu;
 - 3) wyłania ze swojego składu radę wolontariatu.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 4) redagowania i wydawania gazetki szkolnej, prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) wyrażenia opinii o nauczycielu ubiegającym się o ocenę pracy,
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje proponowane przez radę pedagogiczną kryteria oceny z zachowania, tryb i zasady jej ustalenia oraz tryb odwoławczy,

§ 13

1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu.
4. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów Szkoły - niezgodne z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ Szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do dyrektora Szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

7. W przypadku nie respektowania uprawnień organów przez dyrektora Szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.
8. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - dyrektor Szkoły, rada pedagogiczna, rada rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.
9. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
10. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
11. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
12. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
13. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 14

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami Szkoły rozwiązuje Dyrektor Szkoły

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

§ 15

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą, wizyty w domu dziecka mają na celu:
 - 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły;
 - 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
 - 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.
4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 16

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
3. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora Szkoły, którego decyzje są ostateczne.
5. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
 6. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 17

1. Ósmioletnia szkoła podstawowa daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o zdanym egzaminie ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkole ponadpodstawowej:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia.
2. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
4. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych odrębnymi przepisami.
5. Organizację pracy poszczególnych klas (oddziałów) określa tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustalony przez dyrektora szkoły.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
- 1) nauki religii i etyki;
 - 2) wychowania do życia w rodzinie.
8. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt 3, 5 i 6 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 18

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 19

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku szkolnego, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

3. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną opracowuje kalendarz roku szkolnego, który publikuje na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Dyrektor Szkoły może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych w wymiarze 10 dni na zasadach określonych odrębnymi przepisami. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo- wychowawcze.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
6. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć i liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
7. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust. 6, określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- przysnać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, i zajęć z języka migowego lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- f) tygodniowy lub semestralny wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora Szkoły;
- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 5) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
8. Dyrektor Szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
9. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 8, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
10. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
11. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny, o której mowa w ust. 10, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
12. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
- 1) opinie, o których mowa w ust. 8 i 10, są wydawane w terminie 4 dni roboczych od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
13. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

14. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji pedagogicznych oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 20

1. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego.
2. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych;
 - 2) zajęć międzyklasowych, międzyoddziałowych;
 - 3) zajęć pozalekcyjnych.
3. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, 15 minut (po czwartej godzinie lekcyjnej), 20 minut (po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej) oraz 5 minut (po siódmej godzinie lekcyjnej).
4. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 2, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut– z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 15 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
6. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
7. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 2 pkt 3, zatwierdza Dyrektor.
8. Zajęcia lekcyjne prowadzone są na jedną zmianę.
9. Cykl tygodniowy zajęć szkolnych trwa 5 dni.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

2. Przy podziale na oddziały w szkole podstawowej decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły podstawowej.
3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.
4. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub oddziale specjalnym.
5. Za zgodą organu prowadzącego można dzielić na grupy oddziały o niższej liczbie uczniów niż wyżej wymieniona i na innych zajęciach edukacyjnych.

§ 22

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy począwszy od klasy VII prowadzi oddziały dwujęzyczne.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

2. Zasady organizacji tych oddziałów i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami, stanowią zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i angielskim.
4. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczane dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego.
5. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności uczniów szkoły którzy:
 - 1) otrzymali promocje do klasy VII;
 - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzonego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 5, niż liczba miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, którym mowa w ust. 5 pkt 2;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego;
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII z wyróżnieniem.
7. W przypadku posiadania wolnych miejsc przyjmuje się uczniów z poza obwodu, zgodnie z obowiązującymi kryteriami.
8. Zasady oceniania uczniów w oddziałach dwujęzycznych określa ZWO.

§ 23

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w Ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.

§ 24

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły, lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, szkoła prowadzi świetlicę.
2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów dojeżdżających w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom dojeżdżającym opieki w godzinach przed lub po lekcjach;
 - 2) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);
 - 4) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrobienie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na wolnym powietrzu;
 - 5) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
 - 6) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole;
 - 7) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa.
4. Jednostka zajęć wychowawcy w grupie wychowawczej trwa 60 minut.
5. Czas przebywania uczniów w świetlicy i zwalnianie ich do domu rodzice (opiekunowie prawni) ustalają z wychowawcą grupy.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
7. Opieką wychowawczą zostają objęci również uczniowie skierowani do świetlicy z powodu nieobecności nauczyciela.
8. Uczniowie mogą opuścić świetlicę i wyjść poza teren szkoły tylko za okazaniem pisemnego zwolnienia rodziców. Każde wyjście ze świetlicy na teren szkoły należy zgłosić u wychowawcy świetlicy.
9. Zasady funkcjonowania świetlicy określa jej regulamin, który stanowi odrębny dokument,
10. Szkoła umożliwia każdemu uczniowi korzystanie ze stołówki szkolnej. Ze stołówki korzystać mogą również pracownicy szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

11. Dyrektor szkoły ustala odpłatność za posiłek, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie pomocy materialnej.

§ 25

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą. Opiekuna praktyki wyznacza dyrektor.
4. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie Szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć edukacyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 5 Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 26

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania innych pracowników szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną oraz obywatelską z poszanowaniem godności osobistej.
5. Nauczyciel prowadząc pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela w trakcie zajęć jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraża na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny pracownik. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić odpowiedniej opieki.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 27

1. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić pracę dydaktyczno - wychowawczą z uczniami przydzielonych klas w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za poziom i wyniki tej pracy.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) systematyczne i rzetelne przygotowanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowania ich zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz zasadami i metodami współczesnej dydaktyki;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 2) wyrabianie umiejętności obiektywnego wartościowania i oceniania poznanych faktów, wydarzeń, zjawisk i procesów;
 - 3) informowanie rodziców, uczniów oraz wychowawcę klasy, dyrektora a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 4) kształtowanie u uczniów pożądanych postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny;
 - 5) poznanie warunków życia, stanu zdrowotnego, osobowości, uzdolnień i zainteresowań uczniów;
 - 6) zaspokajanie potrzeb psychicznych uczniów poprzez tworzenie warunków do świadomego i aktywnego udziału w procesie lekcyjnym, dla spokojnej i dobrze zorganizowanej pracy, życzliwego współdziałania, pomocy oraz sprawiedliwej oceny osiągniętych wyników;
 - 7) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju uczniów przez treści nauczanego przedmiotu oraz osobisty przykład i wartościowe, naukowe i moralne oddziaływanie wychowawcze;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) obiektywizm i bezstronność w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 10) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 11) prawidłowa organizacja i przebieg zajęć dydaktycznych;
 - 12) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i stałe podnoszenie poziomu wiedzy specjalistycznej i ogólnej.
3. Nauczyciel winien przejawiać własną inwencję i dbałość o należyty wystrój i estetykę powierzonej sobie izby lekcyjnej, dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkoły.
 4. Nauczyciel jest zobowiązany prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację przebiegu nauczania.
 5. Do zadań nauczyciela należy również:
 - 1) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
 - 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania uczniów;
 - 3) współpraca ze społecznymi organami szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 4) organizowanie imprez, konkursów innych tego typu zajęć, nadzorowanie ich przebiegu;
 - 5) realizowanie zaleceń Dyrektora szkoły;
 - 6) gromadzenie pomocy dydaktycznych i literatury pomocniczej.
6. Nauczyciela dotyczy realizacja innych zadań określonych przez dyrektora szkoły, takich jak:
- 1) analiza i samoocena pracy własnej;
 - 2) pełnienie dyżurów w czasie przerw zgodnie z harmonogramem;
 - 3) prawidłowa i efektywna realizacja podstawy programowej i programu nauczania, oraz dążenie do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
 - 4) rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 6) wdrażanie uczniów do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, godnego i kulturalnego zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym, przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 7) przestrzeganie praw dziecka i ucznia;
 - 8) przestrzeganie regulaminów i zarządzeń dotyczących organizacji pracy szkoły;
 - 9) przestrzeganie zasad BHP;
 - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów oraz przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 11) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 12) sporządzenie rocznego rozkładu materiału z przedmiotu nauczania, pozostawienie jednego egzemplarza do dyspozycji szkoły;
 - 13) przygotowanie w ramach przedmiotowego systemu oceniania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i kryteriów oceniania;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 14) przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy, doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 15) zapoznanie uczniów z zakresem realizacji podstaw programowych na dany rok szkolny w każdej klasie, wybranym programem nauczania dla danego przedmiotu oraz obowiązującym podręcznikiem, kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi;
- 16) ustne uzasadnianie oceny na wniosek ucznia lub rodzica;
- 17) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły.

§ 28

1. Zadaniem nauczyciela, któremu powierzono funkcję wychowawcy danej klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, procesów jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) prowadzenie w powierzonej klasie planowej pracy wychowawczej;
 - 3) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka, organizowanie wspólnie z uczniami i rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski, ustalanie wspólnie z uczniami oraz rodzicami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) koordynowanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka ze względu na trudności i niepowodzenia szkolne jak również wobec uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 5) współdziałanie z radą pedagogiczną, rodziną i klasową radą rodziców w zakresie oddziaływania wychowawczego na uczniów;
 - 6) zapoznawanie rodziców z wymogami dydaktycznymi i wychowawczymi szkoły, postępami uczniów w nauce, ich zachowaniu się i trudnościami rozwojowymi;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 7) umożliwianie systematycznych kontaktów rodziców z nauczycielami poszczególnych przedmiotów i dyrekcją zespołu szkół poprzez organizowanie systematycznych spotkań;
 - 8) włączanie rodziców w sprawy życia klasy, do organizowania uroczystości, imprez, wycieczek, zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 9) inspirowanie samorządnej działalności organizacji uczniowskich;
 - 10) prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno - wychowawczej w danej klasie;
 - 11) inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;
 - 12) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 13) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w powierzonej mu klasie.
2. Do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:
- 1) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki i o osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce, a w szczególności:
 - a) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy zadawanej im do wykonania w domu, utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami powierzonej mu klasy dla ustalenia podobnych wymagań wobec uczniów i sposobów udzielania im pomocy w nauce szkolnej;
 - b) interesowanie się postępami uczniów w nauce; zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy mają trudności w nauce; analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim, samorządem uczniowskim, nauczycielami przyczyn niepowodzeń uczniów w pracy szkolnej i podejmowanie środków zaradczych; pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce;
 - c) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły; badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek w sprawie organizowania pomocy dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności w uzupełnianiu materiału nauczania;
 - d) współdziałanie z bibliotekarzem szkolnym, nauczycielami, rodzicami w organizowaniu czytelnictwa uczniów, pobudzanie uczniów do aktywnego udziału w pracach pozalekcyjnych i pozaszkolnych i interesowaniu się ich udziałem w tych pracach;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 2) troska o wychowanie uczniów:
 - a) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania;
 - b) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy, szkoły i szerszego środowiska między innymi poprzez przyzwyczajanie uczniów do wspólnego gospodarowania na terenie klasy, wyrabianie w nich poczucia współodpowiedzialności za ład, czystość i estetykę klasy oraz ogólnych pomieszczeń i terenu szkoły;
 - c) rozwijanie samorządnych form społecznego życia klasy;
 - d) interesowanie się udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich, utrzymywanie kontaktu z opiekunami tych organizacji;
 - e) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich do udziału w pracach na jego rzecz;
 - f) wywieranie wpływu na kształtowanie warunków życia uczniów w szkole i poza szkołą;
 - g) ułatwianie uczniom właściwego organizowania i wykorzystania wolnego czasu;
 - h) wywieranie wpływu na zachowanie się uczniów w szkole i poza szkołą;
 - i) badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych wspólnie z zespołem uczniowskim, rodzicami i nauczycielami;
- 3) opieka nad zdrowiem uczniów, a w szczególności:
 - a) wdrażanie uczniów do dbania o higienę osobistą i o stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w życiu szkolnym i poza szkołą;
 - b) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się z pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w sprawach ich zdrowia;
- 4) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów, a w szczególności:
 - a) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych;
 - b) organizowanie niezbędnej opieki i pomocy materialnej dla uczniów wspólnie z dyrektorem, radą rodziców i samorządem uczniowskim jak również przy pomocy powołanych do tego instytucji i organizacji;
 - c) otaczanie specjalną opieką uczniów, którzy dojeżdżają lub dochodzą do szkoły z dużej odległości;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 5) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania się uczniów, w formie indywidualnych rozmów z rodzicami;
 - b) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach z rodzicami.
3. Wychowawca organizuje spotkania z rodzicami:
 - 1) indywidualne;
 - 2) klasowe;
 - 3) ogólnoszkolne, wspólnie z dyrekcją i pozostałymi nauczycielami.

§ 29

1. Nauczyciel bibliotekarz ma za zadanie:
 - 1) kształtowanie zainteresowań czytelniczych ucznia oraz podnoszenie kultury ogólnej;
 - 2) podnoszenie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) współpraca z nauczycielami;
 - 4) współpraca z bibliotekami innych szkół oraz Gminną Biblioteką Publiczną w Mogielnicy;
 - 5) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;
 - 6) obsługę czytelników;
 - 7) działalność informacyjna;
 - 8) gromadzenie i konserwacja zbiorów, statystyka;
 - 9) opracowywanie zbiorów;
 - 10) udostępnianie zbiorów i prowadzenie statystyki.
2. Nauczyciel świetlicy szkolnej ma za zadanie:
 - 1) przygotować roczny plan pracy świetlicy szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów;
 - 2) organizować zajęcia świetlicowe wspomagające potrzeby edukacyjne i zainteresowania uczniów;
 - 3) organizować zajęcia rekreacyjne, rozrywkowe i kulturalne, które zaspakajają potrzeby uczniów w zakresie spędzania wolnego czasu;
 - 4) organizować turnieje sportowe i konkursy w celu zaspokajania indywidualnych zainteresowań uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 5) organizować pomocy, szczególnie w odrabianiu pracy domowej uczniom mającym trudności w nauce;
 - 6) udzielać konsultacji uczniom mającym problemy natury psychologicznej oraz związane z funkcjonowaniem w społeczności szkolnej.
3. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) czuwa nad prawidłowym przebiegiem procesu nauki w klasach integracyjnych poprzez monitorowanie nauki uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.

§ 30

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalanie programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w praktyce realizacyjnej, porozumiewanie się co do wymagań programowych i organizacji kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów;
 - 4) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) w przypadku klas integracyjnych, opracowywanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnością.
2. Zespół ma także prawo do:
 - 1) wnioskowania i opiniowania rozwiązań w zakresie planu nauczania oddziału w cyklu kształcenia;
 - 2) kierowania uczniów do poradni psychologiczno - pedagogicznych, ustalania indywidualnych programów;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 3) wnioskowania wiążącego wychowawcę klasy w sprawie ustalania oceny zachowania uczniów;
 - 4) wnioskowania do dyrektora szkoły i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych.
3. Ustala się, iż w ciągu roku szkolnego winny się odbyć co najmniej dwa spotkania zespołu.
 4. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
 5. W skład zespołu wchodzi nauczyciele przedmiotów nauczanych w danej klasie oraz specjaliści; w przypadku klas integracyjnych, także nauczyciele rewalidacji.

§ 31

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli.
4. Współdziałanie w organizowaniu opracowań i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
5. Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
6. Zespół do spraw ewaluacji dokumentów szkolnych ma za zadanie :
 - 1) śledzić zmiany w państwowym prawie szkolnym;
 - 2) analizować wewnętrzne uwarunkowania środowiskowe i zmiany organizacyjne szkoły;
 - 3) przygotowywać w miarę potrzeb zmiany w treści dokumentów szkolnych dostosowując je do rzeczywistości prawnej i organizacyjnej szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

7. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej ma za zadanie :
 - 1) wspomagać dyrektora w planowaniu ewaluacji wewnętrznej;
 - 2) przygotować narzędzia do przeprowadzenia mierzenia;
 - 3) przeprowadzić ewaluację wewnętrzną;
 - 4) dokonać szczegółowej analizy ewaluacji z uwzględnieniem analizy ilościowej i jakościowej wynikającej z badań przy pomocy przygotowanych narzędzi;
 - 5) przygotować raport z ewaluacji wewnętrznej i zapoznać Radę Pedagogiczną.
8. Dyrektor może powołać także inne zespoły zadaniowe i sformułować ich zadania.

§ 32

1. W szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach pomocniczych i obsługi:
 - 1) sekretarz szkoły.
2. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

§ 33

1. W zajęciach wspomagających rozwój uczniów organizowanych przez szkołę mogą brać udział także wolontariusze.
2. Wolontariusz to osoba fizyczna, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia.
3. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Na żądanie wolontariusza korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń. Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza. Jeżeli świadczenie wolontariusza wykonywane jest przez okres dłuższy niż 30 dni, porozumienie powinno być sporządzone na piśmie.

Rozdział 6 Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 34

Założenia ogólne

1. System reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Ocenianie wewnętrzne uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne wszystkich uczniów, a w szczególności uczniów uczących się w oddziałach integracyjnych.

§ 35

Zasady klasyfikowania i promowania

1. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródroczną przed feriami zimowymi lub w innym terminie ustalonym na początku roku przez radę pedagogiczną;
 - 2) końcową w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w opracowanym dla ucznia indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

jednej rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny opisowej klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach określonych w statucie szkoły.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania danej klasy, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza szansę uzupełnienia braków na zajęciach wyrównawczych, konsultacjach, zajęciach pozalekcyjnych lub w formie pomocy koleżeńskiej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają ustalone oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, a także orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwalnia do końca nauki w szkole ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego ani orzeczenia, ani opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.

17. Udział w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie wpływa na promowanie do klasy programowo wyższej ani ukończenie szkoły.
18. Na lekcje religii lub etyki uczęszczają uczniowie, których rodzice (prawni opiekunowie) wyrażą takie życzenie na piśmie.
19. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
20. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
21. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 20, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
22. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
24. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 23, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
25. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 23, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
26. Uczeń kończy, szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

27. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 26, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
28. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 26, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 36

Zasady informowania rodziców i uczniów

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:
 - 1) na spotkaniach z wychowawcą klasy organizowanych przynajmniej raz na dwa miesiące zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez Radę Pedagogiczną, podawanym rodzicom (prawnym opiekunom) na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu;
 - 2) na dyżurach wychowawców klas;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych;
 - 4) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych;
 - 5) listownie;
 - 6) telefonicznie;
 - 7) poprzez list gratulacyjny.
2. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym informują rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania. Szczegółowe informacje zainteresowani rodzice mogą otrzymać od nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach, sposobach oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) terminach klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z termie informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
3. Wychowawca klasy, w której uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje na początku roku szkolnego uczniów i ich rodziców o warunkach realizacji projektu edukacyjnego.
4. Nieobecność rodziców na pierwszym informacyjnym spotkaniu klasowym zwalnia nauczycieli i wychowawców z wymienionych obowiązków - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wymienionymi informacjami.
5. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Fakt poinformowania rodziców i uczniów odnotowywany jest w dzienniku lekcyjnym.
8. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

9. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informacje o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
10. Oceny bieżące i klasyfikacyjne odnotowywane są w dokumentacji nauczania i są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców (prawnych opiekunów).
11. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnych opiekunom) przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów lub wychowawcę podczas spotkań z rodzicami. Prace klasowe ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów przez okres jednego roku szkolnego.
14. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
15. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminie nie krótszym niż miesiąc, wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów), pisemnie za potwierdzeniem, o przewidywanych dla uczniów rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a uczniów i ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
16. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniu wychowawca, za pośrednictwem dziecka lub w ostateczności sekretariatu szkoły wysyła pismo informujące o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania. Jeżeli pismo przekazuje dziecko, wówczas rodzice mają obowiązek je podpisać i oddać wychowawcy.

§ 37

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

Wymagania edukacyjne, formy sprawdzania wiedzy oraz ocenianie bieżące, śródroczne i roczne

1. Ocenianie bieżące ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
2. Każdy nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych. Wymagania edukacyjne na każdy stopień ustalają nauczyciele w oparciu o podstawę programową, program nauczania i podręcznik.
3. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych, przy czym:
 - 1) stopień celujący – oznacza, że uczeń osiągnął w pełni wymagania edukacyjne przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, ponadto wykazuje się na dużą samodzielnością w ich uzyskaniu;
 - 2) stopień bardzo dobry - oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności zawartych w podstawach programowych, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - 3) stopień dobry - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
 - 4) stopień dostateczny - oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - 5) stopień dopuszczający - oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który pozwala na wykonanie łatwych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny - oznacza poziom wiadomości i umiejętności uniemożliwiających uczenie się w klasie programowo wyższej.
4. Testy diagnostyczne, mogą być określane w procentach lub punktach.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 17 ust 6 pkt 1 i 2 oraz ust 5 pkt 1 ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5.
 7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
 8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen piszemy w pełnym brzmieniu.
 9. Oceny bieżące w dziennikach lekcyjnych piszemy cyframi arabskimi lub używamy skrótów:
 - 1) celujący (cel.) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
 - 3) dobry (db) – 4;
 - 4) dostateczny (dst) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop.) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst.) – 1.
 10. Dla oceny aktywności uczniów dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Bieżące ocenianie wiadomości i umiejętności jest dokonywane systematycznie, w następujących formach:
 - 1) odpowiedzi: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, odpowiedzi na pytania problemowe;
 - 2) wypowiedzi (aktywność): udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie,
 - 3) recytacje;
 - 4) kartkówki (także testowe) z trzech ostatnich tematów lekcyjnych, bez zapowiedzi trwające do 15 minut;
 - 5) sprawdziany dotyczące kilku lub kilkunastu tematów związanych z jednym zagadnieniem lub działem nauczania zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału oraz wpisem w dzienniku, trwające do 45 minut;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 6) sprawdziany związane z mierzeniem jakości pracy szkoły, z większych partii materiału;
 - 7) testy diagnostyczne;
 - 8) prace klasowe, których zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału, poprzedzone zapisem w dzienniku i lekcją powtórzeniową, trwające 1-2 godziny lekcyjne;
 - 9) dyktanda pisane ze słuchu, poprzedzone ćwiczeniami, trwające do 45 minut;
 - 10) testy różnego typu, których zakres zależy od specyfiki przedmiotu, zapowiadane na tydzień przed ustalonym terminem, poprzedzone podaniem zakresu materiału, trwające do 90 minut;
 - 11) prace domowe: ćwiczenia, notatki, twórczość własna, wypracowania literackie;
 - 12) referaty przygotowane w domu i wygłaszane na lekcji;
 - 13) ćwiczenia wykonywane na lekcjach;
 - 14) praca w grupach;
 - 15) odgrywanie ról;
 - 16) prace dodatkowe;
 - 17) formy sprawnościowe i artystyczne;
 - 18) doświadczenia;
 - 19) zeszyty przedmiotowe;
 - 20) różne działania praktyczne;
 - 21) udział w olimpiadach, konkursach, turniejach i zawodach.
13. Ocenianie uczniów powinno być systematyczne, obejmować różne formy.
14. Uczeń systematycznie uczęszczający na zajęcia lekcyjne w ciągu semestru powinien uzyskać minimalną liczbę bieżących ocen:
- 1) – 3 w przypadku 1 godziny zajęć w tygodniu;
 - 2) – 4 w przypadku 2 godzin zajęć w tygodniu;
 - 3) – 5 w przypadku 3 godzin zajęć w tygodniu;
 - 4) – 6 w przypadku 4 godzin zajęć w tygodniu;
 - 5) – 7 w przypadku 5 godzin zajęć w tygodniu;
 - 6) – 8 w przypadku 6 godzin zajęć w tygodniu.
15. Każdy nauczyciel określa zakres materiału obowiązującego uczniów podczas zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy: odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

oraz innych form kontroli osiągnięć uczniów. O zakresie obowiązującego materiału należy uczniów informować z wyprzedzeniem umożliwiającym im przygotowanie się do zajęć.

16. Nauczyciele mają obowiązek poinformowania uczniów o sprawdzianie lub pracy klasowej z większej partii materiału przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisania do dziennika danej klasy informacji o terminie sprawdzianu. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
17. O sprawdzianie z materiału programowego obejmującego ostatnie trzy lekcje nauczyciel nie musi informować uczniów.
18. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy zapowiedziane sprawdziany, przy czym nie więcej niż jeden dziennie.
19. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom kryteria wymagane do otrzymania określonej oceny – punkty i odpowiadające im noty.
20. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu. Termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych. Oceny za prace pisemne wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.
21. Jeżeli uczeń jest nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej, ustnej lub ćwiczeń praktycznych i sprawnościowych), bez względu na jego przyczyny, nauczyciel może zobowiązać go aby przystąpił do danego sprawdzianu (w ustalonym terminie), jednak wyłącznie w czasie zajęć szkolnych z danego przedmiotu w swojej klasie i nie później niż w ciągu 2 tygodni.
22. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia.
23. W przypadkach, kiedy opanowanie danej partii materiału, określonych umiejętności jest warunkiem koniecznym i nieodzownym do dalszego etapu w procesie nauczania, nauczyciel przedmiotu może zobowiązać ucznia do poddawania się sprawdzianom aż do uzyskania oceny pozytywnej.
24. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny poprawianej, przy czym obydwie noty brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny semestralnej i rocznej.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

25. Każdy nauczyciel określa zasady, według których dopuszcza się możliwość nieprzygotowania ucznia do lekcji. Jako zasadę przyjmuje się, że uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć, wyjątkiem może być dłuższa choroba poświadczona przez rodzica, prawnego opiekuna lub lekarza, albo zdarzenie losowe uniemożliwiające przygotowanie się do lekcji. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o zasadach zgłaszania nieprzygotowania, o liczbie dopuszczalnych „nieprzygotowań” oraz o tym, jakie będą ich konsekwencje.
26. Każdej formie oceniania przedmiotowego powinna odpowiadać jedna ocena cząstkowa w dzienniku.
27. Wyniki oceniania wpisywane są na bieżąco do dziennika danej klasy. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do dziennika w obecności następujących osób: dyrektora szkoły, wicedyrektora, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
28. Stopnie w dziennikach wstawiane są w rubrykach oznaczonych uzgodnionymi i obowiązującymi w szkole symbolami tak, by umożliwiły precyzyjne określenie, jakiej formy kontroli dotyczy uzyskana przez ucznia ocena.
29. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich. Nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wpisywać oceny do dziennika lekcyjnego.
30. Jako zasadę przyjmuje się, że w okresie pierwszych dwóch tygodni pobytu w szkole uczniów klas pierwszych i nowo przybyłych do klas programowo wyższych, poddaje się sprawdzaniu wiedzy i umiejętności, odnotowując w dziennikach tylko oceny pozytywne.
31. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie muszą być ostatecznymi ocenami rocznymi. Zależą one od postępów ucznia w zdobywaniu wiadomości i umiejętności.
32. W okresie tygodnia przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie przeprowadza się żadnych form sprawdzianów obejmujących zakres materiału szerszy niż trzy jednostki lekcyjne, chyba że uczeń wystąpi z wnioskiem o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.
33. Nieobecności ucznia na więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu i nie poddanie się co najmniej połowie ustalonych przez nauczyciela obowiązkowych form oceniania, stanowią podstawę do nieklasyfikowania go z tego przedmiotu.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

34. Nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w terminach zgodnych z terminarzem ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną.

§ 38

Ocena zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, uwzględniając:
 - 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania opracowane w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 2) informacje o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i pozaszkolnych;
 - 3) informacje o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy;
 - 4) samoocenę zachowania ucznia.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania jest oceną opisową.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Wychowawca usprawiedliwia absencję uczniów w szkole na podstawie pisemnych usprawiedliwień podpisanych przez rodziców, które uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy w ciągu dwóch tygodni licząc od ostatniego dnia danej nieobecności.
9. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony bądź inne urządzenia przyniesione lub pozostawione przez uczniów w szkole.
10. Kryteria ocen zachowania
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania zawarte w statucie szkoły;
 - b) nie ulega nałogom;
 - c) nie ma ocen niedostatecznych;
 - d) jest wzorem do naśladowania;
 - e) nie ma negatywnych uwag;
 - f) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą (ubiór, słownictwo, zachowanie w szkole i poza nią);
 - g) umie taktownie przedstawiać swoje racje;
 - h) nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - i) inicjuje i aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - j) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, turniejach i olimpiadach;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- k) sporadycznie opuszcza zajęcia i wszystkie nieobecności są usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega wymagań statutu szkolnego;
 - b) nie ulega nałogom;
 - c) nie ma nieusprawiedliwionej absencji, dopuszcza się 3 spóźnienia;
 - d) starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji;
 - e) osiąga pozytywne wyniki w nauce;
 - f) reprezentuje szkołę w zawodach, turniejach sportowych;
 - g) bierze udział w etapach szkolnych konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - h) jest przykładem wysokiej kultury osobistej w szkole i poza nią;
 - i) szanuje rówieśników i dorosłych.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie spełnia postanowienia zawarte w statucie szkoły;
 - b) pracuje w miarę swoich możliwości;
 - c) nie ma żadnej kary statutowej;
 - d) nie ulega nałogom;
 - e) nieusprawiedliwiona absencja przytrafia mu się rzadko – do 5 godzin w semestrze, dopuszcza się do 6 spóźnień;
 - f) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - g) dba o swój rozwój intelektualny;
 - h) szanuje własność szkoły;
 - i) dba o kulturę języka;
 - j) zachowuje pozytywne relacje z innymi;
 - k) nie ma zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły, ale stosowane przez szkołę środki i kary odnoszą skutek;
 - b) zdarza mu się nieusprawiedliwiona absencja do 10 godzin w semestrze, dopuszcza się 8 spóźnień;
 - c) pozytywnie reaguje na uwagi dotyczące własnego zachowania, kultury osobistej, dbałości o zdrowie;
 - d) rzadko bierze udział w życiu klasy i szkoły;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- e) stara się dbać o swój rozwój intelektualny;
 - f) nie ma większych zastrzeżeń do jego postawy i kultury osobistej.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom statutu szkoły a środki stosowane przez szkołę nie przynoszą rezultatów;
 - b) nie spełnia wymagań na ocenę poprawną;
 - c) ma nieusprawiedliwioną absencję do 20 godzin w semestrze, wielokrotnie spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - d) otrzymywał kary statutowe (np. od wychowawcy klasy);
 - e) niechętnie bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - f) wykazuje brak kultury osobistej, bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny;
 - g) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie (np. ulega nałogom).
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia postanowieniom zawartym w statucie szkoły;
 - b) stosowano wobec niego kary statutowe;
 - c) ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 20 godzin w semestrze, nagminnie się spóźnia na zajęcia szkolne;
 - d) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne;
 - e) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - f) niszczy mienie szkolne;
 - g) demoralizuje innych;
 - h) wchodzi w konflikt z prawem;
 - i) jest arogancki, konfliktowy, wulgarny.
11. Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminach ustalonych corocznie przez Radę Pedagogiczną.
12. Przewidywana ocena nie musi być ostateczną oceną roczną. Zależy to od spełniania kryteriów oceny zachowania przez ucznia, w okresie po poinformowaniu ucznia o przewidywanej dla niego ocenie.

§ 39

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

Zasady motywowania uczniów do nauki

1. Uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego uzyskują średnią ocen, co najmniej 4,75 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą, otrzymują nagrody z funduszu Rady Rodziców.
2. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 5,0 i ocenę wzorową z zachowania otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
3. Wychowawca udziela pochwały na godzinie z wychowawcą uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą ze sprawowania oraz mają wysoką frekwencję.
4. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów całej szkoły za wzorową postawę uczniowską, pracę na rzecz szkoły i środowiska.
5. Uczeń, który na koniec roku szkolnego uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 i wzorową ocenę z zachowania otrzymuje pieniężne stypendium szkolne.

§ 40

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 4) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą);
 - 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest co najmniej dobra;
 - 6) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
 4. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
 5. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 7. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
 8. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.
 9. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
 10. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 5) uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 12. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana.
 13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
 14. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
 15. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.
 16. Dla podwyższenia oceny zachowania wystarczą dwie przesłanki określone w ust. 15, wykazanie się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny oraz spełnienie, w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następujących warunków:
 - 1) na ocenę wzorową - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej;
 - 2) na ocenę bardzo dobrą - 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi miejskiej lub wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pedagogiem), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w innej klasie;
 - 3) na ocenę dobrą – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gąbłotą, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, nagranie filmu do wideoteki szkolnej, przygotowanie teczki tematycznej, albumu itp.), przygotowanie, na zadany przez wychowawcę temat, prelekcji i wygłoszenie jej w swojej klasie;
 - 4) na ocenę poprawną – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych (np. rozstawianie krzeseł, rozwijanie wykładziny, wykonanie dekoracji, sprzątanie po uroczystościach);
- 5) na ocenę nieodpowiednią – 100 % frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu Szkolnego Dnia Sportu lub innych uroczystości szkolnych.
17. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
18. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uzyskaną ocenę.

§ 41

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą .
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 42

Egzaminy poprawkowe

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 43

Tryb odwoławczy

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. Zastrzeżenia 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.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

Ewaluacja szkolnego systemu oceniania

1. W procesie ewaluacji szkolnego oceniania biorą udział:
 - 1) uczniowie, przez dyskusje na godzinach z wychowawcą i na zebraniach Samorządów Uczniowskich oraz poprzez wypowiedzi w ankietach,
 - 2) rodzice, w czasie zebrań z rodzicami oraz poprzez wypowiedzi w ankietach,
 - 3) nauczyciele, podczas posiedzeń rady pedagogicznej i prac zespołów przedmiotowych oraz wypowiedzi w ankietach.
2. Ewaluację systemu oceniania prowadzi się w ramach ewaluacji wewnętrznej szkoły.
3. Zmian w szkolnym systemie oceniania dokonuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 7 Organizacja pracowni szkolnych

§ 45

1. Zajęcia w pracowni szkolnej odbywają się pod nadzorem nauczyciela.
2. W pracowni w widocznym miejscu powinien być wywieszony regulamin pracowni określający zasady BHP dostosowane do specyfiki pracy w danej pracowni.

Rozdział 8 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 46

1. Szkoła umożliwia uczniom dokonywanie świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz zawodu poprzez :
 - 1) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 2) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji;
 - 4) organizowanie spotkań z doradcą zawodowym, psychologiem;
 - 5) udostępnianie materiałów informacyjnych szkół wyższych i policealnych;
 - 6) spotkania ze studentami różnych kierunków oraz przedstawicielami różnych zawodów;
 - 7) spotkania z przedstawicielami wyższych uczelni.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
3. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy powołany przez dyrektora Szkoły.
4. Zadaniem koordynatora jest planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9 Rodzice i uczniowie szkoły

§ 47

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi nauki są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju.
2. Obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznawanie się z informacjami przekazywanymi przez nauczyciela.
3. Szczególnym obowiązkiem rodziców (prawnych opiekunów) jest uczestnictwo w organizowanych przez szkołę zebraniach ogólnych rodziców oraz spotkaniach z wychowawcą.

§ 48

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - 5) znajomości statutu szkoły,
2. Na wniosek wychowawcy klasy rodzic nawiązuje kontakt z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w celu przebadania dziecka gdy:
 - 1) pojawiają się trudności wychowawcze z uczniem,
 - 2) uczeń nie może sprostać wymaganiom programowym,
 - 3) pojawiają się zaburzenia fragmentaryczne utrudniające uczniowi naukę,
 - 4) widać u ucznia niedojrzałość psychiczną i emocjonalną.
3. W szczególnych wypadkach na wniosek wychowawcy, gdy rodzic zaniecha badań, dyrektor może zgłosić problem do Sądu dla Nieletnich.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji wobec rodziców dziecka.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

§ 49

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, kierując się uregulowaniami ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła jest zobowiązana do dostarczenia uczniom możliwości do zapoznania się z jego prawami, w szczególności statutem szkoły i procedurami możliwości ich obrony w wypadku gdy są łamane.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania;
 - 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 5) poszanowania swej godności;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 8) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 9) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) nietykalności osobistej;
 - 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 12) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 13) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.
4. Uczeń lub jego rodzice, w przypadku naruszenia prawa ucznia, są uprawnieni do złożenia pisemnej skargi z uzasadnieniem według następującej procedury:
 - 1) kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
 - 2) Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 14 dni.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) zmiany obuwia przy wejściu do szkoły;
 - 4) wystrzegania się szkodliwych nałogów;
 - 5) naprawiania wyrządzonych szkód materialnych;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 7) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy;
 - 10) noszenia stroju szkolnego:
 - a) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli;
 - b) strój galowy, obowiązujący na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę:
 - dla dziewcząt: biała bluzka i ciemna spódnica;
 - dla chłopców: biała koszula i ciemne spodnie;
 - 11) zakazu farbowania włosów i stosowania makijażu;
 - 12) zasad estetycznego uczesania się;
 - 13) stosowania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w czasie przerw między zajęciami, rejestrowania przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków, a następnie ich odtwarzania (tylko za zgodą osób rejestrowanych).
6. Uczeń może być nagradzany za:
- 1) wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia sportowe, kulturalne;
 - 3) aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) pomoc w nauce innym uczniom;
 - 6) aktywną pracę w szkolnym wolontariacie;
 - 7) zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy.
7. Dyrektor szkoły może przyznać następujące nagrody:

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom;
 - 4) list pochwalny do rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców Szkoły;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
8. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) do przyznanej nagrody przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od jej przyznania;
 - 2) prawo wniesienia zastrzeżenia posiada:
 - a) wychowawca klasy, rada pedagogiczna;
 - b) rada rodziców;
 - c) samorząd uczniowski;
 - 3) Dyrektor po ustaleniach z wychowawcą lub organem, na którego wniosek została przyznana nagroda, rozpatruje zastrzeżenia;
 - 4) o podjętych ustaleniach Dyrektora szkoły informuje na piśmie ucznia i jego rodziców nie później niż do 5 dni od otrzymania zastrzeżeń;
 - 5) ustalenia Dyrektora szkoły w sprawie wniesionego zastrzeżenia są ostateczne.

§ 50

1. Za łamanie rozwiązań prawnych zawartych w statucie szkoły, a szczególnie za zaniechywanie swoich obowiązków, naruszanie praw innych uczniów, przekraczanie norm współżycia w społeczności szkolnej, bądź w wyjątkowych wypadkach przestępstw mogą być stosowane kary wychowawcy klas:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora;
 - 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności uczniowskiej;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

2. Od kar nałożonych przez wychowawcę lub innego nauczyciela, uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o udzielonej mu karze. Obowiązek ten spełnia natychmiast po udzieleniu uczniowi kary wychowawca klasy, w wybrany sposób (telefonicznie, na spotkaniu w szkole lub pisemnie).
5. Dyrektor może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku wyczerpania możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) stwarza sytuacje wysokiego zagrożenia i demoralizacji;
 - 2) rozprowadza i zażywa narkotyki oraz inne używki;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów i nie podejmuje współpracy z pedagogiem, psychologiem szkolnym i wychowawcą.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko w przypadku ukończenia przez ucznia 18 roku życia i wyrażenia braku zainteresowania dalszą nauką, przejawiającym się nieuczęszczaniem do szkoły. Powyższe dotyczy tylko tego ucznia, który nie zgłosił swego odejścia ze szkoły wraz z ukończeniem 18 roku życia.

§ 51

1. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

§ 52

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków budżetowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż budżet, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 53

1. W szkole może funkcjonować rada wolontariatu, wyłoniona ze składu samorządu uczniowskiego.
2. Rada wolontariatu analizuje potrzeby w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej, proponuje działania w zakresie wolontariatu, opiniuje zgłaszane przez uczniów, nauczycieli, rodziców i inne osoby lub instytucje propozycje działań.
3. Szkolny wolontariat rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, aktywizuje społeczność szkolną w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy; wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Szkoły;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem; jeśli jest niepełnoletni wymagana jest pisemna zgoda rodziców.
6. Wolontariusze tworzą Szkolny Klub Wolontariatu, który zrzesza uczniów szkoły, nie wykluczając tych, którzy jednocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.
7. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności i może być wspierana przez nauczycieli i innych pracowników szkoły, uczniów niezrzeszonych, rodziców, inne osoby i instytucje.
8. Wolontariusze mogą podejmować działania w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

9. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
10. Szkolny Klub Wolontariatu może podjąć współpracę z organizacjami pozarządowymi, fundacjami i innymi instytucjami.
11. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariatu określa regulamin Klubu.

§ 54

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów i słuchaczy;
 - 2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej.
4. Biblioteka szkolna organizuje współpracę uczniów z nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), a także współpracuje z innymi bibliotekami oraz instytucjami gminy i powiatu.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników (uczniów i nauczycieli) potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 6) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 7) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 8) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek,
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 10) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów,
6. W skład biblioteki wchodzi:
- 1) wypożyczalnia;
 - 2) czytelnia;
 - 3) centrum multimedialne.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu - podaje się je do wiadomości poprzez umieszczenie komunikatu na drzwiach biblioteki.
8. Szczegółowe zasady działania biblioteki i korzystania z jej zasobów określa Regulamin biblioteki szkolnej, który stanowi odrębny dokument.

Rozdział 10 Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 55

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 3) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 5) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 6) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wyrażania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej.
3. Cele realizowane są poprzez:
- 1) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 2) wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 4) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
 - 5) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 6) budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
 - 7) wychowanie dla poszanowania dla otaczającej przyrody;
 - 8) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;
 - 9) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
 - 10) zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 56

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego, obejmujący dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

4. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się odrębnie.

§ 57

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie.
3. Za 5-godzinny pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym: w godz. 8:00 – 13:00 nie pobiera się opłat. Za czas pobytu przekraczający 5 godzin pobiera się opłatę ustaloną przez Organ Prowadzący.
4. Przerwy w pracy oddziału przedszkolnego ustalone są w czasie trwania ferii szkolnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeb i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców (prawnych opiekunów) ustala szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 58

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice (opiekunowie prawni).
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 59

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 60

1. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z ich funkcjonowaniem;

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające pełne bezpieczeństwo dziecku;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 Ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju, oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła, która wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego posiada sztandar.
 - 1) Strona główna płatu sztandaru zawiera orła w koronie na purpurowym tle i napis „7-klasowa Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 1 w Mogielnicy im. Jana Kilińskiego, Myśmy przyszłością narodu – 1936 Zespół Szkół Ogólnokształcących 2002 rok”;
 - 2) Odwrotna strona sztandaru przedstawia postać Matki Boskiej Ostrobramskiej i napis „Pod Twoją Obronę Się Uciekamy”;
 - 3) drzewiec jest jasny zakończony srebrzystym wizerunkiem orła,
2. Poczet sztandarowy uczestniczy w następujących uroczystościach szkolnych:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Patrona;
 - 5) Święto Niepodległości,

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

- 6) Święto Konstytucji 3-go Maja.
3. Poczet sztandarowy reprezentuje Szkołę w uroczystościach państwowych, religijnych i szkolnych poza terenem szkoły.
4. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę w czasie pogrzebu pracownika szkoły lub ucznia.

§ 62

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) duża pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI”;
 - 2) mała pieczęć okrągła: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W MOGIELNICY PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI”;
 - 3) W szkole używa się pieczęci nagłówkowych:
 - a) pieczęć prostokątna: „ZESPÓŁ SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy, ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica tel./fax.(48) 663 50 16 kom. 728 391 026 NIP 797-14-78-050 REGON 000263188”;
 - b) pieczęć prostokątna: „Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Jana Kilińskiego w Mogielnicy Publiczna Szkoła Podstawowa nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi ul. Nowomiejska 1, 05-640 Mogielnica, tel./fax/ (48) 663 50 16 kom. 728 391 026 NIP 797-14-78-050 REGON 368041761”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w jej pełnym brzmieniu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Szczegółowe zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy, ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.
7. Dokumenty z zakresu działania szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.

Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi w Mogielnicy

§ 63

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Statut szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
6. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 64

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Mogielnicy z dnia 1 września 2018 roku.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 28 listopada 2019 roku.

Pieczęć i podpis Dyrektora

.....