

Załącznik do Zarządzenia nr 021.8.2025
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych
w Słopnicach z dnia 19 maja 2025 r.

TEKST UJEDNOLICONY
STATUTU
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA KANTEGO ANDRUSIKIEWICZA
W SŁOPNICACH

Spis treści:

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	Organy Szkoły	8
Rozdział 4	Organizacja Szkoły	9
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	17
Rozdział 6	Prawa i obowiązki uczniów	21
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział 8	Postanowienia końcowe	33

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Jana Kantego Andrusikiewicza w Słopnicach.

2. Szkoła ma siedzibę w Słopnicach w budynku oznaczonym numerem 732.

3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Placówek Oświatowych w Słopnicach.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Słopnice. Rada Gminy Słopnice i Urząd Gminy Słopnice mają siedzibę w Słopnicach w budynku oznaczonym numerem 911.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 im. Jana Kantego Andrusikiewicza w Słopnicach;

2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Kantego Andrusikiewicza w Słopnicach;

3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Kantego Andrusikiewicza w Słopnicach;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Kantego Andrusikiewicza w Słopnicach;

6) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Vulcan;

7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słopnice;

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

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

10) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. ze zmianami;

11) nauczaniu zdalnym – należy przez to rozumieć zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

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

§ 4. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej, prozdrowotnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;

- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) ukazywanie dorobku cywilizacyjnego Polski i innych krajów;
- 10) ukazywanie świata i miejsca człowieka w środowisku przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 11) wyzwalanie aktywności poznawczej i twórczej w procesie kształtowania postaw poprzez organizowanie m.in.: uroczystości patriotycznych związanych z narodową tradycją.

§ 6.1. Zadania Szkoły są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, realizowane w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 7) zapewnienie pomieszczeń do nauki w tym: sal lekcyjnych, pracowni komputerowej, biblioteki, świetlicy, hali sportowej, zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych, gabinetu pedagoga i psychologa oraz gabinetu opieki medycznej;
- 8) zapewnienie opieki i pomocy uczniom;
- 9) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 10) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 11) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 12) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 13) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 14) współpracę z organizacjami i instytucjami reprezentującymi środowisko lokalne;
- 15) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;
- 16) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

3. Szkoła zapewnia uczniom - w czasie pobytu w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem – bezpieczeństwo poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej na boisku szkolnym oraz w salach lekcyjnych;
- 4) opracowanie i przestrzeganie regulaminów korzystania z szatni, toalet, sali gimnastycznej i obiektów sportowych z określeniem warunków bezpieczeństwa;
- 5) opracowanie i przestrzeganie „Regulaminu wycieczek”;
- 6) organizowanie dyżurów nauczycielskich na korytarzach, podwórku szkolnym oraz w szatni;
- 7) zamykanie szatni w czasie trwania zajęć szkolnych;
- 8) przepytывanie, a w razie potrzeby wylegitymowanie osób wchodzących na teren Szkoły przez nauczycieli i pracowników Szkoły;
- 9) zakaz wstępu akwizytorów na teren Szkoły;
- 10) zakaz handlu na terenie Szkoły wszelkimi artykułami (za wyjątkiem sklepiku szkolnego);
- 11) współpracę z policją w przypadkach podejrzenia o zaistnieniu przestępstwa na terenie Szkoły;
- 12) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i ośrodkiem pomocy społecznej w przypadku zachowań patologicznych uczniów;
- 13) monitorowanie Szkoły.

4. W celu uniknięcia zagrożeń uczniów obowiązuje zakaz:

- 1) przynoszenia na teren Szkoły i obiektów sportowych oraz posiadania przedmiotów lub substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa;
- 2) przynoszenia na teren Szkoły i obiektów sportowych oraz posiadania alkoholu, papierosów, substancji psychoaktywnych lub lekarstw;
- 3) samowolnego wychodzenia z sal lekcyjnych albo oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);
- 4) samowolnego opuszczania terenu Szkoły;
- 5) biegania po korytarzach i schodach, siedzenia na posadzce, schodach i parapetach, wspinania się na parapety i meble, gromadzenia się na klatkach schodowych i ciągach komunikacyjnych;
- 6) zachowań, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia bądź życia ucznia albo innych osób.

5. W celu zapewnienia uczniom opieki i pomocy w nagłych wypadkach w Szkole funkcjonuje gabinet opieki medycznej.

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

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;

4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

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

1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;

2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

8. Rodzice uczniów, którzy nie ukończyli siedmiu lat życia składają u Dyrektora Szkoły pisemne deklaracje, dotyczące zapewnienia tym dzieciom opieki w drodze do i ze Szkoły.

9. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

11. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 7.1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych

i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 8. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

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

- 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 4) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale II;
- 5) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu Samorządu Uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

§ 10. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;

2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.

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

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
 - 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
 - 3) przeprowadza wybory do Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Opiekę nad działaniami Samorządu Uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 13.1. Organy, o których mowa w § 11, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

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

§ 14.1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje Rada Pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się ze sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności z uwzględnieniem przepisów prawa.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 15. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;

- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 16.1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.
3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, kultywowania tradycji, folkloru i patriotyzmu („Mali Słopniczanie” oraz drużyny harcerskie i ruchowe);
 - 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 17.1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 3, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 18. Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19.1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 17 ust. 2 i zorganizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma MicrosoftTeams, e-mail służbowy nauczyciela.

2. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą, a także odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.
5. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną i łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia on-line (tematy, obecność) w dzienniku elektronicznym.
7. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
8. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym zaznaczając opcję zdalne nauczanie.
9. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach off-line jest wpis ucznia „obecny” na platformie Microsoft Teams w czasie trwania danej jednostki lekcyjnej. Nauczyciel, na podstawie wpisu ucznia lub jego braku, uzupełnia frekwencję w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
11. Nauczyciel przedmiotu ustala termin wykonywania przez ucznia notatek i zadań pisemnych. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
12. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy MicrosoftTeams – do określonej godziny danego dnia - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
13. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
14. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna poprzez telefon szkolny.
15. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań, rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób

przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.

16. Nauczyciele, w zależności od etapu edukacji i możliwości uczniów, umieszczają materiał do realizacji:

- 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
- 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
- 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

17. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne nauczyciel przekazuje z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub przez dziennik elektroniczny.

18. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

19. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela.

20. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub w formie wypożyczenia.

§ 20.1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

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

3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują podjęte zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci w przedszkolu.

§ 21.1. Szkoła organizuje różnorodne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną poprzez:

- 1) organizowanie doraźnej lub stałej pomocy, w ramach której wydawane są bezpłatne posiłki obiadowe;
- 2) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
- 3) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego;
- 4) organizację klasowych wycieczek i imprez integracyjnych;
- 5) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku szkolnym organizowana przez wychowawcę;
- 6) udzielanie doraźnej pomocy w nagłych przypadkach, stosownie do potrzeb, przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę, psychologa, pedagoga lub innych nauczycieli;
- 7) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

3. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Słopnice.

4. Uczniowi może być przyznana pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.

5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słopnice określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.

§ 22.1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, rozwijania zainteresowań uczniów oraz doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.

2. Z księgozbioru biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów i inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Księgozbiór biblioteczny udostępniany jest przez bibliotekarza.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami lekcyjnymi i po ich zakończeniu.

5. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:

1) pomoc nauczyciela bibliotekarza w zakresie doboru literatury, udzielania porad bibliograficznych, udostępniania uczniom miejsca w czytelni, prowadzenia indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;

2) inne formy zaproponowane przez nauczyciela bibliotekarza zaaprobowane przez Dyrektora Szkoły.

7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:

1) przekazuje wychowawcom klas informacje o stanie czytelnictwa w danej klasie;

2) rozpoznaje potrzeby czytelnicze nauczycieli oraz potrzeby w zakresie literatury z poszczególnych przedmiotów nauczania;

3) propaguje czytelnictwo na zajęciach z wychowawcą i zajęciach języka polskiego.

8. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:

1) udostępnia rodzicom księgozbiór dotyczący problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

2) udziela informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracuje w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.

9. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka spełnia zadania:

1) organizuje konkursy czytelnicze i recytatorskie;

2) organizuje spotkania z pisarzami;

3) pozyskuje informacje o zasadach korzystania i zasobach innych bibliotek;

4) umożliwia zwiedzania wystaw;

5) przeprowadza zajęcia warsztatowe.

10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23.1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej świetlicą.

2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.

3. Świetlica szkolna działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach dostosowanych do potrzeb wynikających z zapewnienia opieki uczniom ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.

4. Świetlica zapewnia uczniom opiekę, odpowiednie warunki odpoczynku i relaksu, działalności kreatywnej, twórczej, rozwijania zainteresowań oraz zaspokojenia potrzeb poprzez:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 24.1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w tym z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Słopnicach, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słopnicach, Policją i Specjalnym Ośrodkiem Szkolno-Wychowawczym w Dobrej.

2. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:

- 1) przygotowywaniu przez wychowawców klas dokumentacji potrzebnej do badań specjalistycznych przeprowadzanych przez poradnię;
- 2) wykonywaniu przez nauczycieli zaleceń poradni formułowanych w opiniach i orzeczeniach;
- 3) prowadzeniu dokumentacji nauczania dzieci z zaleceniami z poradni;
- 4) organizowaniu warsztatów i prelekcji dla rodziców, nauczycieli i uczniów, prowadzonych przez specjalistów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) udzielaniu pomocy przez poradnię w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień oraz planowania i realizacji zadań z doradztwa zawodowego;
- 6) udzielaniu porad dotyczących organizowania przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych i indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
- 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży.

3. Współpraca z Niepublicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Słopnicach polega na:

- 1) zapraszaniu przez nauczycieli pracowników medycznych na zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej;
- 2) udzielaniu pomocy przez pracowników medycznych w nagłych wypadkach na terenie szkoły.

4. Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Słopnicach obejmuje:

- 1) organizowanie dożywiania dzieci z rodzin ubogich refundowanego przez GOPS;

2) wnioskowanie przez Dyrektora do kierownika GOPS w sprawach:

- a) przyznawania nieodpłatnego dożywiania dla dzieci z rodzin ubogich;
- b) zaniedbań socjalno-bytowych i innych dzieci przez ich rodziców;
- c) podejrzeń o stosowanie przemocy, alkoholizm lub inne sytuacje patologiczne w rodzinach, dotyczące uczniów szkoły.

5. Współpraca z Policją polega na organizowaniu warsztatów i prelekcji dla rodziców, nauczycieli i uczniów z udziałem specjalistów z Policji zgodnie z potrzebami szkoły;

§ 25.1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.

2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji na temat:

- 1) zadań i zamierzeń dydaktycznych Szkoły;
- 2) wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
- 3) programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 4) postępów i trudności w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnień ucznia;
- 5) wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) wyrażania opinii na temat pracy szkoły i przekazywania ich organowi prowadzącemu i nadzorującemu, stosownie do kompetencji tych organów;
- 2) uczestniczenia w zebraniach informacyjnych i wywiadowczych dla ogółu rodziców danej klasy i szkoły organizowanych nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.

4. Formami współpracy Szkoły z rodzicami są:

- 1) zebrania klasowe rodziców organizowane przez wychowawcę klasy;
- 2) zebrania ogólne rodziców organizowane przez Dyrektora;
- 3) indywidualne kontakty wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych z rodzicami;
- 4) udział rodziców w organizowaniu imprez szkolnych;
- 5) udział rodziców w organizowaniu dzieciom pomocy w nauce;
- 6) współpraca ze Szkołą w zakresie wyposażenia dzieci w podręczniki szkolne.

§ 26.1. Uchylony.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, z wyjątkiem posiłków refundowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słopnicach.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

4. Uchylony.

5. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, Dyrektora, w której zorganizowano stołówkę.

§ 27. 1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według zgłaszanych przez nauczycieli, realizujących innowacje, potrzeb.

2. Nauczyciel realizujący innowację zgłasza pisemnie Dyrektorowi formę współdziałania ze stowarzyszeniem lub inną organizacją.

3. Realizacja zadań w ramach współpracy ze stowarzyszeniem lub inną organizacją następuje według ustalonego harmonogramu.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28.1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji.

2. Do zadań pracownika administracyjnego należy:

- 1) zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie administracji;
- 2) przestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 3) legitymowanie osób wchodzących do szkoły.

3. Do zadań pracownika obsługi należy:

- 1) utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości;
- 2) przestrzeganie przepisów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 3) dbałość o mienie szkolne i jego konserwacja.

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

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.
3. Nauczyciel może używać wyłącznie sprawnego sprzętu w salach dydaktycznych, gimnastycznych na terenie obiektu szkolnego i na boiskach sportowych oraz ma obowiązek zgłosić zauważone usterki pracownikom obsługi lub w sekretariacie.
4. Nauczyciel udziela rodzicom informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
6. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, telefon).

§ 30.1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) ocena potrzeb uczniów – analiza indywidualnych potrzeb, trudności i mocnych stron uczniów, wspieranie ich rozwoju;
 - 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna – udzielanie wsparcia w zakresie problemów emocjonalnych, społecznych i uzależnień;
 - 3) wsparcie nauczycieli i rodziców – pomoc w rozpoznawaniu potencjału uczniów i efektywnym wspieraniu ich rozwoju;
 - 4) interwencje kryzysowe i wychowawcze – podejmowanie działań mediacyjnych, wychowawczych oraz realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) diagnoza i wspieranie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi – ocena potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów, pomoc w nauce oraz rozwoju;
 - 2) koordynowanie pracy zespołu ds. opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) wsparcie nauczycieli i rodziców – pomoc w dostosowywaniu pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz udzielenie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

4) podejmowanie działań integracyjnych i profilaktycznych w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach uczniów, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;

2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z rodzicami ucznia.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci, we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizowanie uczniom czasu wolnego od zajęć dydaktycznych zgodnie z rocznym planem pracy świetlicy;

3) współpraca z nauczycielami i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;

4) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów.

6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;

4) wnioskowanie do Dyrektora o uzupełnianie zbiorów biblioteki;

5) dokonywanie zaopatrzenia biblioteki;

6) opracowywanie sprawozdań z działalności biblioteki;

7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

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

2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego w szkole prowadzone są:

1) zajęcia orientacji zawodowej w klasach I-VI prowadzone przez nauczycieli zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowawców klas i specjalistów szkolnych: psychologa, pedagoga;

2) zajęcia doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII prowadzone przez doradcę zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami, nauczycieli zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz wychowawców klas i specjalistów szkolnych: psychologa, pedagoga.

3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;

2) poradniami specjalistycznymi;

3) pracodawcami;

4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

4. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

1) w dniach otwartych szkół zawodowych;

2) w targach edukacyjnych;

3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

§ 32.1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:

1) zespół wychowawców klas I-III;

2) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;

3) zespoły przedmiotowe;

4) zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje co roku Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

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

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów

§ 33.1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

- a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - c) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - d) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek;
 - g) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć;
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stołówki.

2. Ustala się tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) skargi dotyczące naruszenia praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia lub przez nauczyciela albo innego pracownika Szkoły może złożyć uczeń lub jego rodzice do Dyrektora Szkoły;
- 2) skargi składa się pisemnie lub ustnie – do protokołu;
- 3) uchylony;
- 4) w przypadku ustnego składania skargi Dyrektor sporządza protokół, w którym zamieszcza datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy, protokół podpisują: składający skargę i Dyrektor;
- 5) uchylony;
- 6) skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora Szkoły wnosi uczeń lub jego rodzice do Rady Pedagogicznej;
- 7) skargi powinny być rozpatrzone w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora, Dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
- 8) Dyrektor rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona

składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 34. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zadeklarowane przez nich dodatkowe zajęcia edukacyjnych;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 35.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uprawnionymi do usprawiedliwienia nieobecności są rodzice uczniów.
3. Usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Treść usprawiedliwienia nieobecności powinna zawierać wskazanie daty dni nieobecności, które są objęte usprawiedliwieniem.
5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Usprawiedliwienie złożone przez podmiot nieuprawniony podlega odrzuceniu. Pozostałe usprawiedliwienia zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

§ 36. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio postanowienia § 35 ust. 2, 3, 4, 6 i 7 z tym, że prośbę o zwolnienie można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

§ 37. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:

- 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się, stosowanie form grzecznościowych;
- 2) szanowanie ich racji i poglądów;
- 3) stwarzanie atmosfery wzajemnej życzliwości;
- 4) używanie poprawnego, zrozumiałego języka, wystrzeganie się wulgaryzmów,;
- 5) pomoc słabszym;
- 6) powstrzymywanie się od agresji i zachowań godzących w dobro innych lub stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia;

- 7) przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy;
- 8) wykonywanie poleceń nauczycieli oraz stosowanie się do ustaleń porządkowych i organizacyjnych Dyrektora, nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.

§ 38.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się schludnie, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
3. Uchylony.
4. Na zajęciach z wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy.
5. Strój sportowy stanowi: biała koszulka, spodenki sportowe lub dresy i obuwie sportowe.
6. Elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów. Zabrania się noszenia odzieży oraz akcesoriów z napisami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie.
7. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje przez cały rok szkolny sportowe obuwie zamienne z podeszwą nie rysującą podłoża.
8. Za nieprzestrzeganie zapisów dotyczących stroju szkolnego uczeń ponosi konsekwencje zapisane w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 39. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy przestrzeganie następujących ustaleń:

- 1) uczeń jest zobowiązany wyłączać i schować telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne przed wejściem do Szkoły; nie używać telefonu komórkowego ani innych urządzeń do fotografowania lub nagrywania na terenie Szkoły lub poza Szkołą - w czasie zajęć prowadzonych przez Szkołę - bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 2) uczeń może, za zgodą nauczyciela lub Dyrektora, korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
- 3) Szkoła nie odpowiada materialnie za zgubione lub skradzione urządzenia elektroniczne, które są własnością uczniów.

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

2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała ucznia przez nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała ucznia przez wychowawcę wobec klasy;

- 3) pochwała ucznia przez Dyrektora wobec szkoły;
 - 4) pochwała ucznia przez wychowawcę klasy wobec rodzica podczas rozmowy indywidualnej;
 - 5) nagroda rzeczowa;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców ucznia klasy ósmej, który uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0; uzyskał oceny końcowe ze wszystkich zajęć edukacyjnych bardzo dobre i celujące oraz nie więcej niż dwie dobre, a także wzorową ocenę zachowania,
 - 7) tytuł: „Najlepszy Absolwent Szkoły”, dla ucznia klasy ósmej, który uzyskał średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 5,0; uzyskał oceny końcowe ze wszystkich zajęć edukacyjnych bardzo dobre i celujące oraz nie więcej niż dwie dobre, posiada tytuł laureata lub finalisty w konkursie przedmiotowym bądź tematycznym, a także wzorową ocenę zachowania.
3. Od nagrody, o której mowa w ust. 2 pkt 3 uczniowi przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń do jej przyznania. Uczeń składa pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 4-7 uczniowi przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń do jej przyznania. Uczeń składa pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 41.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń Dyrektora uczeń może być ukarany.

2. Karami są:

- 1) upomnienie przez nauczyciela;
- 2) upomnienie przez wychowawcę;
- 3) upomnienie przez nauczyciela w obecności rodziców ucznia;
- 4) upomnienie przez Dyrektora;
- 5) upomnienie przez Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
- 6) przeniesienie przez Dyrektora do oddziału równoległego.

3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:

- 1) spożywanie alkoholu;
- 2) palenie papierosów;
- 3) zażywanie narkotyków;
- 4) kradzież;
- 5) udział w bójkach;

6) wymuszenia, znęcanie się fizyczne i psychiczne;

7) niszczenie mienia szkolnego;

8) wagary;

9) fałszowanie dokumentów.

5. O zastosowanej wobec ucznia karze wychowawca powiadamia rodziców i uzasadnia wymierzoną karę.

6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej uczniowi kary w następującym trybie:

1) od upomnienia przez nauczyciela i wychowawcę do Dyrektora w terminie pięciu dni od powiadomienia o zastosowaniu kary; decyzja Dyrektora jest ostateczna;

2) od kar określonych w ust. 2 pkt 5-7 do Rady Pedagogicznej w terminie pięciu dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.

§ 42.1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zachowania ucznia zagrażającego życiu i zdrowiu ucznia i innych osób, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku, ponieważ rodzice ucznia nie współpracują z nauczycielami w celu pomocy dziecku.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 43.1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów, a do 20 września, ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 11;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3 nauczyciele przekazują uczniom na zajęciach edukacyjnych, potwierdzając ten fakt wpisem tematu lekcji do dziennika. Rodzicom informacje te przekazuje przez dziennik elektroniczny. Potwierdzeniem tego faktu jest odczytanie wiadomości przez rodzica.

3. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, 3 nauczyciele przekazują Dyrektorowi.

4. Wychowawca oddziału, na pierwszych zajęciach z wychowawcą informuje uczniów, a do 20 września, ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Informacje o których mowa w ust. 4 pkt 1, 2 wychowawca przekazuje rodzicom przez dziennik. Potwierdzeniem tego faktu jest odczytanie wiadomości przez rodzica.

§ 44.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres rozpoczyna się od dnia rozpoczęcia roku szkolnego i trwa do 31 stycznia.

3. II okres rozpoczyna się od 1 lutego i trwa do zakończenia nauki w danym roku szkolnym.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu nauki.

5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z zajęć edukacyjnych podaje do wiadomości uczniom nauczyciel uczący danego przedmiotu, a ocenę klasyfikacyjną śródroczną zachowania – wychowawca klasy nie później niż dzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 45.1. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

2. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem rocznego zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej wpisują do dziennika ustalone przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć i informują ustnie uczniów o ustalonych ocenach, a wychowawca danej klasy wpisuje do dziennika ustalone przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i informuje ustnie uczniów o ustalonych ocenach.

3. O przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca informuje rodzica poprzez dziennik najpóźniej w następnym dniu roboczym. Rodzic udziela informacji zwrotnej z potwierdzeniem o zapoznaniu się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi poprzez dziennik lub w wersji papierowej w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości od wychowawcy klasy.

4. Informację o przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przekazuje rodzicowi wychowawca klasy (po konsultacji z nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów) przez dziennik - nie później niż na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Rodzic udziela informacji zwrotnej z potwierdzeniem o zapoznaniu się z przewidywaną negatywną roczną oceną klasyfikacyjną poprzez dziennik lub w wersji papierowej w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości od wychowawcy klasy.

§ 46.1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według skali określonej we właściwych przepisach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
5. Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika.
6. W przypadku nauczania indywidualnego oceny bieżące wpisywane są do dziennika zajęć indywidualnych. Nie później niż do końca miesiąca oraz nie później niż na dziesięć dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne wpisują odpowiednio oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne do dziennika lekcyjnego klasy, do której uczeń uczęszcza.
7. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
8. Informacje o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu ucznia przekazywane są:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) podczas zebrań wywiadowczych;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z rodzicami;
 - 4) w formie notatki w zeszytach przedmiotowych ucznia;
 - 5) poprzez kontakt telefoniczny nauczyciela z rodzicem;
 - 6) poprzez odnotowanie ocen w zeszytach ucznia lub/i zeszytach ćwiczeń.

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

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
 - 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
 - 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek).
2. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej we właściwych przepisach.
 3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 4. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku.
 5. Wychowawca raz w miesiącu ocenia zachowanie ucznia według skali określonej we właściwych przepisach.
 6. Zachowanie ucznia ocenia się jako wzorowe, jeśli uczeń:

- 1) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych; obowiązki szkolne wypełnia chętnie na miarę swoich możliwości;
 - 2) ma frekwencję bez zastrzeżeń (100% usprawiedliwienia nieobecności na lekcjach);
 - 3) rozwija swoje zainteresowania pracując w kołach przedmiotowych, kołach zainteresowań, uczestnicząc w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i konkursach artystycznych;
 - 4) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji (uczynny, życzliwy, koleżeński);
 - 5) życzliwie odnosi się do wszystkich kolegów, umie współdziałać z nimi, nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej w rozwiązywaniu konfliktów;
 - 6) zawsze szanuje mienie społeczne i prace innych, szanuje podręczniki szkolne, mienie szkolne oraz mienie kolegów;
 - 7) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią;
 - 8) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie swoje i innych, reaguje na zło w swoim otoczeniu, nie jest bierny na krzywdę drugiego ucznia;
 - 10) przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju;
 - 11) zawsze przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 12) szanuje tradycje szkolne i dba o dobre imię szkoły;
 - 13) jest wolontariuszem;
 - 14) przestrzega zapisów statutowych dotyczących telefonu komórkowego i innych nośników multimedialnych.
7. Zachowanie ucznia ocenia się jako bardzo dobre, jeśli uczeń:
- 1) zachowuje zasady moralne;
 - 2) reprezentuje wysoką kulturę osobistą; jeżeli zdarzają się pojedyncze lub przypadkowe uchybienia, zwrócenie uwagi prowadzi do natychmiastowej i trwałej poprawy;
 - 3) przestrzega norm współżycia społecznego;
 - 4) przejawia życzliwość wobec rówieśników;
 - 5) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły oraz innym osobom;
 - 6) dba o mienie szkoły oraz kolegów, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, szanuje podręczniki szkolne;
 - 7) dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - 8) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań, bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 9) czynnie bierze udział w uroczystościach klasowych i szkolnych;
 - 10) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;

- 11) wszystkie nieobecności na zajęciach lekcyjnych ma usprawiedliwione;
 - 12) przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju;
 - 13) jest wolontariuszem;
 - 14) przestrzega zapisów statutowych dotyczących telefonu komórkowego i innych nośników multimedialnych;
 - 15) swoją postawą reaguje na zło/agresję wobec innych i wandalizm.
8. Zachowanie ucznia ocenia się jako dobre, jeśli uczeń:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) zachowuje kulturę słowa i jest taktowny i życzliwy wobec rówieśników i dorosłych;
 - 3) kieruje się wartościami moralnymi;
 - 4) szanuje mienie społeczne, szkolne, w tym podręczniki i prace innych;
 - 5) bierze udział w uroczystościach szkolnych i klasowych;
 - 6) dba o higienę i zdrowie własne i innych;
 - 7) nie prowokuje bójek, konfliktów oraz kłótni;
 - 8) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - 9) przestrzega zapisów statutowych dotyczących stroju;
 - 10) przestrzega zapisów statutowych dotyczących telefonu komórkowego i innych nośników multimedialnych;
 - 11) reaguje na zło/agresję/wandalizm;
 - 12) w ciągu okresu otrzymał nie więcej niż 3 pisemne negatywne uwagi różnej treści.
9. Zachowanie ucznia ocenia się jako poprawne, jeśli uczeń:
- 1) wykonuje powierzone obowiązki z opóźnieniem, obojętnie się do nich odnosi;
 - 2) zdarza mu się zachowywać nietaktownie, sporadycznie używa wulgaryzmów;
 - 3) szanuje mienie społeczne;
 - 4) spóźnia się sporadycznie, ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w okresie;
 - 5) nie ulega nałogom.
10. Zachowanie ucznia ocenia się jako nieodpowiednie, jeśli uczeń:
- 1) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, do pracowników szkoły, do wartości religijnych i moralnych;
 - 2) bywa nietaktowny i agresywny;
 - 3) zdarza mu się, że nie szanuje mienia szkolnego i pracy innych, nie przyjmuje uwag wychowawców i nauczycieli, niszczy podręczniki, mienie kolegów;
 - 4) nie wywiązuje się z powierzonych zadań, nie reaguje należycie na stosowne wobec niego środki zaradcze;
 - 5) łamie regulaminy szkolne;

6) przynosi na teren szkoły substancje lub przedmioty szkodzące zdrowiu lub/i zabronione ustawą;

7) ma powyżej 8 godzin nieusprawiedliwionych, często spóźnia się na lekcje;

8) wszczyna bójki i kłótnie;

9) używa telefonu komórkowego i innych nośników multimedialnych bez zgody nauczyciela, wykorzystuje je do nagrywania i robienia zdjęć na terenie Szkoły.

11. Zachowanie ucznia ocenia się jako naganne, jeśli uczeń dopuści się chociaż jednego z czynów niżej wymienionych:

1) jest nieprzygotowany do lekcji, nie wykazuje żadnego zaangażowania ani chęci współpracy, kłamie, oszukuje, uchyla się od realizacji obowiązku szkolnego;

2) posiada używki, substancje psychoaktywne;

3) ulega nałogom;

4) bierze udział w kradzieżach;

5) stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;

6) dewastuje mienie szkolne i prywatne;

7) fałszuje dokument szkolny;

8) jest agresywny, arogancki, wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów, stosuje w Szkole i poza nią przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów zagrażając ich życiu i zdrowiu, bądź narusza ich bezpieczeństwo;

9) wchodzi w konflikt z prawem, dopuszcza się czynów karalnych;

10) rozpowszechnia wśród innych pornografię;

11) często wagaruje;

12) nie wykazuje poprawy, mimo dozoru kuratora lub policji.

12. W wyniku śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowanie ucznia może być ocenione jako wzorowe albo bardzo dobre, jeśli nie wykazuje on niewłaściwych zachowań opisanych w wymaganiach na ocenę poprawną, nieodpowiednią lub naganną.

13. W wyniku śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowanie ucznia może być ocenione jako dobre, jeśli nie wykazuje on niewłaściwych zachowań opisanych w wymaganiach na ocenę nieodpowiednią lub naganną.

14. W wyniku śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowanie ucznia może być ocenione jako naganne, jeśli podejmowane wobec niego przez Szkołę działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym nie przyniosły oczekiwanych efektów.

15. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę bieżące oceny.

§ 48.1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-III z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane jest według skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6 z komentarzem:

- 1) „6” poziom bardzo wysoki – uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo w różnej formie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i odnosi sukcesy;
- 2) „5” poziom wysoki – uczeń opanował materiał dydaktyczny wyczerpująco, posiada pełną, zgodną z wymogami podstawy programowej wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce;
- 3) „4” poziom dość wysoki – uczeń dobrze opanował wymagane treści podstawy programowej, błędy popełnione w jego pracach i odpowiedziach są nieliczne;
- 4) „3” poziom zadowalający – uczeń zadowalająco opanował materiał podstawy programowej, w pracach i odpowiedziach popełniał błędy spowodowane brakami w posiadanych wiadomościach;
- 5) „2” poziom słaby – uczeń ma trudności z przyswajaniem i praktycznym wykorzystaniem materiału podstawy programowej, popełnia błędy spowodowane dużymi brakami w wiadomościach;
- 6) „1” poziom bardzo słaby – uczeń ma poważne trudności w opanowaniu materiału podstawy programowej, nie potrafi samodzielnie i efektywnie pracować.

3. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 49.1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.

2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) recytacje;
- 3) zadania klasowe;
- 4) pisemne sprawdziany wiadomości;
- 5) test pisemny;
- 6) kartkówka;
- 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
- 8) referat;
- 9) zadania praktyczne;
- 10) wytwory;
- 11) inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian pisemny nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
5. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.
6. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne sprawdziany, nie więcej niż jeden w danym dniu.
7. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi - do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom ucznia – do wglądu w dniach zebrań, konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Prace uczniów są udostępniane do wglądu w obecności nauczyciela. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy.

§ 50.1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.

2. Uczeń może się starać o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych, jeśli korzystał z możliwości poprawy ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.

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

4. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 44 ust. 2.

5. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

§ 51. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej

zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie oceny, o jaką ubiega się uczeń.

2. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z wychowawcą nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą.

3. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 45 ust. 2.

4. Uczeń otrzymuje informację (uzasadnienie) od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 52.1. Szkoła posiada własny sztandar, logo Szkoły oraz ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, logo szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:

1) sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych;

2) logo Szkoły eksponowane jest: podczas uroczystości, na dyplomach, na oficjalnych pismach urzędowych Szkoły.

3) poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów w następującym składzie: chorągwy i dwie osoby asysty.

4) udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

5) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.

3. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego podczas wszystkich uroczystości szkolnych ujętych w kalendarzu imprez szkolnych, uroczystości okazjonalnych, podczas ślubowania, egzaminu ósmoklasisty oraz rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.

4. Strój galowy dziewcząt stanowi biała (zakrywająca dekolt, plecy, ramiona i brzuch) bluzka z długim lub krótkim rękawem oraz ciemna spódnica lub spodnie (nie dżinsy) albo garsonka lub sukienka w ciemnym kolorze.

5. Strój galowy chłopców stanowi biała koszula z długim lub krótkim rękawem oraz długie spodnie (nie dżinsy) lub garnitur w ciemnym kolorze.

§ 53. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 17 stycznia 2025 roku z wyjątkiem rozdziału 7, który wchodzi w życie 1 września 2025 roku.

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