Załącznik do Uchwały Nr 4/2026/2027
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 4 w Słopnicach
z dnia 14 września 2026 r.

TEKST UJEDNOLICONY STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. JANA HENRYKA DĄBROWSKIEGO W SŁOPNICACH

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne 3
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły 3
Rozdział 3 Organy Szkoły 9
Rozdział 4 Organizacja Szkoły 10
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły 17
Rozdział 6 Prawa i obowiązki uczniów 21
Rozdział 7 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego 26
Rozdział 8 Oddział przedszkolny 32
Rozdział 9 Postanowienia końcowe 38

Rozdział 1
Informacje ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Słopnicach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Szkoła ma siedzibę w Słopnicach budynek nr 363 w gminie Słopnice w powiecie limanowskim.

3. Szkoła używa pieczątek i pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo i ceremoniał szkolny.

5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Słopnice z siedzibą w Słopnicach 911.

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

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Słopnicach;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Słopnicach;
3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Henryka Dąbrowskiego w Słopnicach;
5) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Vulcan;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słopnice;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 3. 1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:

1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

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. 1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

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);
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;
14) rozwijanie kompetencji kluczowych i przekrojowych uczniów, w szczególności kompetencji osobistych, społecznych, obywatelskich, cyfrowych, komunikacyjnych oraz umiejętności uczenia się;
15) kształtowanie umiejętności samodzielnego planowania, organizowania i monitorowania własnego procesu uczenia się oraz odpowiedzialności za własny rozwój;
16) rozwijanie sprawczości uczniów poprzez stwarzanie warunków do podejmowania inicjatyw, rozwiązywania problemów, współpracy i realizacji przedsięwzięć edukacyjnych;

17) wspieranie dobrostanu psychicznego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego uczniów oraz kształtowanie umiejętności radzenia sobie z trudnościami i budowania prawidłowych relacji;

18) przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym, w tym do bezpiecznego, świadomego i krytycznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

19) rozwijanie umiejętności krytycznej analizy informacji, rozpoznawania wiarygodności źródeł oraz odpowiedzialnego korzystania z zasobów cyfrowych;

20) organizowanie procesu uczenia się z wykorzystaniem doświadczeń edukacyjnych, współpracy, działań praktycznych oraz projektów edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

3. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:

1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;

3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

4. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5. 1. Zadaniem Szkoły jest przyjazne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz życzliwą atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Cele, o których mowa w paragrafie 4, 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 prace oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;

6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;

8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego;

9) organizowanie procesu dydaktycznego w sposób sprzyjający aktywnemu uczestnictwu ucznia, rozwijaniu jego samodzielności, sprawczości, kreatywności i odpowiedzialności za własne uczenie się;

10) stosowanie metod i form pracy umożliwiających uczniom uczenie się poprzez działanie, doświadczenie, współpracę i rozwiązywanie problemów;

11) systematyczne monitorowanie postępów ucznia oraz przekazywanie informacji zwrotnej wspierającej dalszy rozwój ucznia;

12) tworzenie warunków do rozwijania kompetencji cyfrowych, medialnych i informacyjnych uczniów;

13) podejmowanie działań wspierających dobrostan psychiczny, emocjonalny, fizyczny i społeczny uczniów;

14) organizowanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami, projektów edukacyjnych i innych przedsięwzięć rozwijających współpracę, samodzielność i praktyczne wykorzystanie wiedzy.

4. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów. Zadania koordynuje Dyrektor Szkoły.

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

§ 5a. 1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:

1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;

2) rozwijanie kompetencji medialnych i informacyjnych;

3) kształtowanie umiejętności krytycznej analizy informacji;

4) rozwijanie umiejętności rozpoznawania wiarygodnych źródeł informacji;

5) kształtowanie zasad bezpiecznego korzystania z zasobów cyfrowych;

6) kształtowanie odpowiedzialnego zachowania w komunikacji elektronicznej;

7) rozwijanie świadomości zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii cyfrowych.

2. Szkoła może wykorzystywać narzędzia cyfrowe wspierające proces dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, ochrony danych osobowych i praw autorskich.

§ 6. 1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

1) stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
2) uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów;
3) zapewnia zajęcia rewalidacyjno–wychowawcze, zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;
4) stwarza możliwość integracji ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 7. 1. Zadaniem Szkoły jest:

1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie ich do:
   a) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
   b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
   c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
   d) stosowania profilaktyki;
2) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem, ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie;
4) poznawanie zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabywanie umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.

2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
   a) zajęć ruchowych,
   b) pobytu nad wodą lub w górach,
   c) uczestniczenia w ruchu drogowym,
   d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
5) współpracę z placówką służby zdrowia;
6) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
7) realizację programów promujących zdrowy styl życia i aktywność fizyczną.

§ 8. 1. Szkoła zapewnia warunki do rozwijania sprawności fizycznej uczniów oraz promowania nawyku aktywności ruchowej poprzez:

1) realizację zajęć wychowania fizycznego zgodnie z programem nauczania, w tym zajęć na świeżym powietrzu;

2) organizowanie dodatkowych zajęć sportowych, rekreacyjnych i innych form aktywności fizycznej, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań uczniów;

3) promowanie zdrowego stylu życia poprzez różnorodne działania edukacyjne i wychowawcze.

2. Szkoła realizuje naukę udzielania pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym:

1) w ramach zajęć edukacyjnych, w szczególności zajęć z zakresu edukacji dla bezpieczeństwa oraz wychowania fizycznego;

2) podczas organizowanych szkoleń, warsztatów oraz symulacji, z udziałem odpowiednio wykwalifikowanych specjalistów;

3) poprzez współpracę z instytucjami i organizacjami, które wspierają szkołę w realizacji zadań z zakresu edukacji prozdrowotnej i udzielania pierwszej pomocy.

3. Szkoła podejmuje współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym w celu promowania zdrowego stylu życia oraz wspierania działań związanych z edukacją prozdrowotną, w tym organizowanie wspólnych inicjatyw, takich jak festyny, dni zdrowia czy konkursy sportowe.

§ 9. 1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i 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 uczniów 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.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także 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 terapeutycznych;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;

6) porad i konsultacji;

7) warsztatów.

8. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy Szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

Rozdział 3
Organy Szkoły

§ 10. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

§ 11. Dyrektor Szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

1) lideruje, wspierając wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

3) prowadzi ewaluacje wewnętrzne, analizuje ich wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;

4) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły, o których mowa w § 4 i 5;

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.

§ 12. 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.

§ 13. 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.

§ 14. 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.

§ 15. 1. Organy, o których mowa w § 10, 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 nie później niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

§ 16. 1. W razie zaistnienia sporu między w/w organami Szkoły w pierwszej kolejności organy te winny dążyć do jego polubownego rozstrzygnięcia.

2. Sprawy sporne pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

3. Sprawy sporne pomiędzy Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny – zależnie od kompetencji tych organów, a ich decyzja jest ostateczna.

Rozdział 4
Organizacja Szkoły

§ 17. 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.

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. W Szkole działają oddziały ogólnodostępne.

3. W Szkole, ze względu na szczególnie trudne warunki demograficzne, dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych na poziomie danego etapu edukacyjnego.

4. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 19. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) zajęć z doradztwa zawodowego;

6) zajęć z religii i etyki;

7) zajęć z edukacji zdrowotnej;

8) zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju.

§ 20. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, 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.

§ 21. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22.1. W przypadku zawieszenia zajęć, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Teams, 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. Nauczyciel frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym zaznaczając opcję zdalne nauczanie.

8. 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.

9. 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.

10. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams – do określonej godziny danego dnia - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

11. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac lub o braku ich wykonywania przez uczniów.

12. 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.

13. Nauczyciele umieszczają materiał do realizacji:

1) w formie opisu zadania tekstowego do wykonania;

2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych;

3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.

14. 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.

15. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem 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, a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej, na przykład przygotowania materiałów w formie drukowanej: treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania.

§ 22a. 1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne, w szczególności o charakterze interdyscyplinarnym, rozwijające samodzielność, sprawczość, współpracę, kreatywność i umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy.

2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie, w parach, zespołach, międzyoddziałowo lub międzyklasowo.

3. Przy realizacji projektu określa się, odpowiednio do jego charakteru, cel lub problem do rozwiązania, zakres zadań, sposób organizacji pracy, zasady współpracy, sposób prezentacji rezultatów i sposób dokumentowania przebiegu projektu.

4. Tydzień projektowy może być organizowany w Szkole w zakresie i terminach określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania.

5. W roku szkolnym 2026/2027 tydzień projektowy może być organizowany w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.

6. Jeżeli Szkoła organizuje tydzień projektowy, Dyrektor określa jego termin, a wychowawcy informują uczniów i rodziców o terminie jego realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Projekty edukacyjne mogą być dokumentowane w sposób ustalony przez Dyrektora, z uwzględnieniem celu projektu i potrzeb uczniów.

§ 23. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu przez cały rok szkolny.

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

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli i 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;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 24. 1. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki wraz z ich niezbędnym wyposażeniem;
2) biblioteki i czytelni;
3) hali gimnastycznej;
4) kuchni i jadalni;
5) szatni;
6) boiska sportowego;
7) pomieszczeń sanitarnych.

§ 25. 1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.

1. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy.

2. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
5) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej;
6) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
7) stworzenie uczniom warunków pozwalających im skorzystać z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
8) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
9) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
10) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami i przewlekle chorym;

12) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;

13) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;

14) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 26. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w higienicznych warunkach w jadalni szkolnej w czasie pobytu w Szkole.

2. Jadalnia szkolna funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy.

3. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1 jest dobrowolne i odpłatne.

4. Warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w jadalni szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania jadalni.

6. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:

1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;

2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

7. Organ prowadzący Szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 6 Dyrektora Szkoły, w której zorganizowano jadalnię.

§ 27. 1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki i czytelnią.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne i inne książki oraz czasopisma.

4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

5. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) wspomaganie realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;

3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;

4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;

6) przysposabianie uczniów do samokształcenia i przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;

7) pełnienie funkcji informacyjnej i upowszechnianie czytelnictwa wśród uczniów i ich rodziców;

8) pomoc uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

9) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;

10) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalno - społecznych czytelników;

11) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;

12) promowanie czytelnictwa w środowisku lokalnym.

6. Dyrektor Szkoły:

1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;

2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę;

3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika;

4) zatwierdza regulamin biblioteki;

5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

7. Nauczyciele i wychowawcy:

1) współpracują z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

2) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielania pomocy w selekcji zbiorów;

8. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za księgozbiór, jego dobór, zabezpieczenie i utrzymanie w należytym stanie.

9. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:

1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

2) gromadzi scenariusze zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;

3) gromadzi i wspomaga nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;

4) prezentuje nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawnicze;

5) świadczy pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;

6) wskazuje i udostępniania literaturę nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań.

10. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:

1) udostępnia rodzicom określone pozycje księgozbioru;

2) współorganizuje z rodzicami imprezy kulturalne, wystawy;

3) organizuje z rodzicami wspólne czytanie wybranej literatury.

11. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka:

1) organizuje imprezy czytelnicze, w tym dla środowiska;

2) uczestniczy wraz z uczniami w spotkaniach z autorem;

3) przygotowuje konkursy czytelnicze, wystawy.

12. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

1) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (zbiory specjalne);

2) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie);

3) kształcenie umiejętności uczniów w zakresie wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopismach i Internecie;

4) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych.

13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 27a. 1. W szkole działa świetlica. Świetlicę prowadzi wychowawca świetlicy.

2. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor.

3. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla wszystkich uczniów klas I-VIII, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:

1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;

2) inne okoliczności wymagające opieki.

4. Świetlica stwarza warunki wszechstronnego rozwoju uczniom i ma na celu w szczególności:

1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;

2) właściwą organizację czasu wolnego po lekcjach;

3) organizowanie pomocy uczniom w nauce;

4) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

5) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;

6) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów;

7) szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określają odrębne przepisy”.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28. 1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 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;
5) monitorowanie postępów uczniów oraz wykorzystywanie uzyskanych informacji do planowania dalszej pracy dydaktycznej;
6) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej jego osiągnięć edukacyjnych, wskazującej w szczególności, co uczeń wykonuje prawidłowo, co wymaga poprawy, w jaki sposób może dokonać poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
7) stosowanie metod i form pracy wspierających aktywność, samodzielność, współpracę i sprawczość uczniów;
8) wspieranie uczniów w planowaniu i monitorowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.

3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturowa i społeczną;
6) poradnictwo w wyborach czytelniczych.

5. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod jego 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 i aktywności uczniów".

§ 30. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 31. 1**.** W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i terapeutę pedagogicznego, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
2) współpraca z nauczycielami lub specjalistami, rodzicami oraz uczniami i wspieranie ich;
3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami i wspieranie ich;
2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy uczniem;
4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zadań psychologa należy w szczególności:

1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
3) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

5. 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.

6. 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.

§ 32. 1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego mają na celu:

1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z dokonywania niewłaściwych wyborów;

2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowych działań edukacyjnych;

3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;

4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom z niepełnosprawnościami;

5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;

6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w formie różnorodnych przedsięwzięć przez wszystkich nauczycieli i specjalistów, w tym doradcę zawodowego.

3. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się:

1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;

2) w formie obowiązkowych zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły.

6. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego ustala Dyrektor Szkoły.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizowane są w oparciu o Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

§ 33. 1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6
Prawa i obowiązku uczniów

§ 34. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
   a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
   b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
   c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
   d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
   e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
   f) uczenie się na błędach,
   g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji,
   h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek,
   i) 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, pracowni, szatni i jadalni.

5) otrzymywania informacji zwrotnej dotyczącej własnych postępów w nauce, wskazującej mocne strony, obszary wymagające poprawy oraz sposoby dalszej pracy;

6) udziału w projektach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach edukacyjnych organizowanych przez Szkołę, na zasadach określonych w odrębnych przepisach i dokumentach szkolnych;

7) uzyskiwania wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego;

8) współdecydowania, w zakresie określonym przez nauczyciela, o formie realizacji wybranych zadań i przedsięwzięć edukacyjnych.

§ 35. 1.W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły bezpośrednio albo za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego.

2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od Dyrektora, Dyrektor może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

3. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku uzyskania informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

4. Dyrektor 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.

§ 36. 1.Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;

3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli;

4) przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów;

5) poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący;

6) niestosowania przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

3. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 37. 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 ustnej podczas kontaktu rodzica z wychowawcą, pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego.

4. Treść usprawiedliwienia nieobecności powinna zawierać wskazanie daty dni nieobecności, które są objęte usprawiedliwieniem.

5. Usprawiedliwienie nieobecności powinno być złożone w terminie 30 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 38. 1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Rodzic może zwolnić ucznia w formie pisemnej lub ustnej.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 39. 1. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu ucznia w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas lekcji i przerw międzylekcyjnych.

2. Telefon komórkowy lub inne urządzenie, o którym mowa w ust. 1, wniesione do Szkoły przez ucznia musi być wyłączone i przechowywane w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego.

3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie obowiązuje w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności, gdy:

1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów albo zapewnienia uczniowi kontaktu z rodzicem w sytuacji nagłej;

2) Dyrektor Szkoły wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia przez ucznia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby, na zasadach określonych w przepisach prawa;

3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia osób albo mienia.

4. Podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ust. 3.

5. Podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki określa, czy i na jakich zasadach uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z uwzględnieniem charakteru, programu i bezpieczeństwa wycieczki oraz obowiązujących przepisów prawa.

6. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze lub kary przewidziane w Statucie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. Jeżeli Szkoła zorganizuje miejsce przechowywania telefonów i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z art. 98b ustawy Prawo oświatowe, uczeń jest obowiązany przestrzegać ustalonych przez Dyrektora zasad odkładania i odbierania urządzeń.

§ 40. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.

2. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie, a odzież zewnętrzną (kurtki, płaszcze, nakrycia głowy) zostawiają w szatni.

3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z podeszwą nierysującą podłoża i strój sportowy, który stanowi biała bawełniana koszulka bez nadruków, spodenki sportowe bez nadruków lub dresy.

4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie:

1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

2) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym;

3) konkursów i egzaminów;

4) dni wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły.

5. Strój galowy stanowi biała koszula lub bluzka z długim lub krótkim rękawem, długie spodnie (nie dżinsy) lub garnitur w ciemnym kolorze, spódnica, garsonka bądź sukienka w ciemnym kolorze.

§ 41. 1.Uczeń może być nagrodzony za:

1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły i środowiska;

2) wybitne osiągnięcia, w szczególności za udział w olimpiadach, konkursach oraz zawodach sportowych;

3) wzorową i przykładną postawę w Szkole i poza nią;

4) stuprocentową frekwencję na zajęciach.

2. W Szkole stosuje się następujące nagrody i wyróżnienia:

1) pochwałę ucznia przez nauczyciela, wychowawcę wobec klasy;

2) pochwałę ucznia przez Dyrektora wobec klasy;

3) pochwałę ucznia przez Dyrektora wobec Szkoły;

4) list pochwalny skierowany do rodziców;

5) nagrody rzeczowe;

6) promocję z wyróżnieniem;

7) dyplom uznania;

8) prezentację osiągnięć na forum Szkoły i podczas spotkań z rodzicami.

3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęć zastrzeżeń.

5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 42. 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.

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 4-5 do Rady Pedagogicznej w terminie pięciu dni od powiadomienia o zastosowaniu kary.

§ 43. 1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

1) gdy uczeń dokonał czynu przestępczego na terenie Szkoły, który zagraża zdrowiu lub życiu innych osób;

2) zgłoszenia przez organy ścigania czynu przestępczego.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

4. Od decyzji administracyjnej Małopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania do Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział 7
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44.1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, obowiązków określonych w Statucie Szkoły oraz podstawowych obszarów oceniania zachowania określonych w przepisach prawa oświatowego.

§ 45. 1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym informują uczniów, a do 30 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;

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 przekazują 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 30 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.

§ 46. 1.Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia;

2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I okresu nauki.

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

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Ustalone oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciel i wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego nie później niż na 2 dni przed terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.

§ 47. 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. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

3a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych służy monitorowaniu pracy ucznia oraz przekazywaniu mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.

3b. Informacja zwrotna powinna, w miarę możliwości, wskazywać, co uczeń wykonuje prawidłowo, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

3c. Informacja zwrotna może być przekazywana ustnie, pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie przyjętej przez nauczyciela.

3d. W przypadku pisemnych prac domowych, o których mowa w przepisach prawa, nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Wszystkie oceny bieżące nauczyciele wpisują do dziennika.

5. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są jawne dla niego oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).

6. Informacje o postępach i trudnościach w nauce 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.

7. Ocenie osiągnięć edukacyjnych podlegają wiadomości i umiejętności ucznia sprawdzane poprzez:

1) odpowiedzi ustne;

2) kartkówki, krótkie prace pisemne trwające nie dłużej niż 20 minut;

3) ćwiczenia – pisemne i praktyczne;

4) wypracowania klasowe, testy, sprawdziany;

5) premiowane miejsca zajmowane w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i artystycznych;

6) recytacje;

7) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji;

8) referat;

9) zadania praktyczne;

10) wytwory;

11) inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, wynikające ze specyfikacji danych zajęć edukacyjnych.

8. Sprawdzian pisemny nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.

10. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.

11. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne sprawdziany, nie więcej niż jeden w danym dniu.

12. 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.

13. 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.

§ 48. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia w szczególności własne obserwacje, informacje i opinie nauczycieli, samoocenę ucznia, opinię uczniów danego oddziału oraz informacje dotyczące funkcjonowania ucznia w różnych sytuacjach szkolnych.

3. Ustalenie oceny zachowania wymaga uwzględnienia całokształtu funkcjonowania ucznia, a nie pojedynczego zdarzenia, z uwzględnieniem podejmowanych przez ucznia działań

naprawczych i rozwojowych, z zastrzeżeniem sytuacji, w których przepisy prawa wymagają uwzględnienia określonych okoliczności.

§ 48a. 1. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych.

2. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, służącą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

3. Pisemna praca domowa, o której mowa w ust. 2, nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

4. Wykonywanie pisemnych prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyłącznie w przypadku, gdy szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określone w Statucie przewidują takie rozwiązanie. W niniejszym projekcie nie wprowadza się takiego wpływu.

§ 49. 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 – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy. W zdobywaniu wiedzy wykazuje się dużą samodzielnością, a jego prace są oryginalne i twórcze;
2) „5” poziom wysoki – oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
3) „4” poziom dość wysoki – oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu dalszych treści nauczania;
4) „3” poziom zadowalający – oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, ma problemy z przyswajaniem trudniejszych treści;
5) „2” poziom słaby – oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co utrudnia mu dalsze kształcenie;
6) „1” poziom bardzo słaby – oznacza, że uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 50. 1. Nauczyciele na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym informują ucznia ustnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym informuje ucznia ustnie o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie są informowani ustnie a jego rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.

4. Wychowawca na 2 tygodnie przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania i przesyła za pomocą modułu „Wiadomości" w dzienniku elektronicznym ten wykaz rodzicom ucznia. Rodzice są zobowiązani do przesłania informacji zwrotnej do wychowawcy poprzez dziennik lub w wersji papierowej w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania wiadomości od wychowawcy klasy.

5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 51. 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. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, jeżeli w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.

3. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem 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.

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

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

§ 52. 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.

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

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

Rozdział 8
Oddział przedszkolny

§ 53. 1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy trzy lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i jest zamieszkałe na terenie gminy.

2. Dziecko w wieku sześciu lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.

3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Wójt Gminy Słopnice.

4.Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:00 – 13:00.

§ 54. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze.

2. Celem oddziału przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiąganiu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w Szkole.

3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.

4. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) pełna realizacja programu wychowania przedszkolnego i dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci;

2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom;

3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;

4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem szkolnym;

5) udzielanie dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością;

7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym.

§ 55. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana i organizowana zgodnie z zapisem w **§** 9 niniejszego Statutu.

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

1) podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego;
2) podczas pobytu w budynku Szkoły;
3) w czasie pobytu na placu zabaw;
4) podczas zajęć organizowanych poza terenem budynku szkolnego;
5) podczas wycieczek krajoznawczo – turystycznych;
6) w czasie korzystania z komputera i urządzeń peryferyjnych;
7) podczas realizacji zajęć dodatkowych;
8) w czasie zdarzenia wypadkowego;
9) poprzez monitorowanie obcych osób wchodzących i opuszczających teren Szkoły i oddziału przedszkolnego.

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

1) nadzór nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym i monitorowanie wszelkich norm bezpieczeństwa;
2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem;
3) zapewnienie opieki, wychowania oraz nabywania przez dzieci wiadomości i umiejętności w atmosferze bezpieczeństwa;
4) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie;
5) kształtowanie właściwych postaw dzieci wobec zdrowia, zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

§ 57. 1. Rodzice (prawni opiekunowie) odpowiadają za przyprowadzanie dziecka do oddziału przedszkolnego i odprowadzanie go do domu.

2. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców (prawnych opiekunów) obowiązujące w oddziale przedszkolnym:

1) rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z oddziału przedszkolnego od 7.00 do 13.00 lub w wyjątkowych sytuacjach w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka i wcześniejszym odebraniu;
2) rodzice/opiekunowie są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do oddziału przedszkolnego i do domu;

3) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do czasu odebrania dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną;
4) nauczyciel odbierający dziecko od rodzica/opiekuna ma obowiązek zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych, mogących stworzyć zagrożenie. Nauczyciel nie bierze odpowiedzialności za przyniesione do Szkoły zabawki;
5) dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat;
6) dziecko odbierane jest przez rodziców/opiekunów lub upoważnione przez nich osoby;
7) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela;
8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie);
9) nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka lub upoważnioną osobę;
10) życzenie rodziców/opiekunów dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe;
11) rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczyciela;
12) w miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielem mającą je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielowi mającemu je pod opieką);
13) obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu;
14) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie oddziału przedszkolnego i Szkoły pod opieką rodziców/opiekunów lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem;
15) w wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie;
16) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce szkolnej 30 minut. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka;
17) w przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji;

18) za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel;

19) w przypadku zachorowania dziecka na terenie oddziału przedszkolnego powiadamia się o tym rodziców. Mają oni obowiązek odebrać dziecko z oddziału i zapewnić mu opiekę medyczną;

20) każde podawanie leków w oddziale, w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroby przewlekłe), powinno się odbywać na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia;

21) w oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lekarskie, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach;

22) w uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej (np. lekarzowi z karetki pogotowia) i do czasu pojawienia się rodziców (opiekunów prawnych) pozostaje w obecności nauczyciela lub Dyrektora, którzy towarzyszą dziecku;

23) rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do dostosowania ubioru dziecka do aktualnej pogody i pory roku;

24) dzieci do oddziału przedszkolnego należy przyprowadzać czyste, ze szczególnym wskazaniem na czystość skóry i włosów.

§ 58. 1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:

1) systematyczne informowanie o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym;

2) zbieranie informacji o zachowaniu dziecka w domu;

3) przekazywanie wiedzy pedagogicznej dotyczącej tematów interesujących rodziców;

4) uzgodnienie sposobów reagowania na bodźce, zadania, wymagania w domu i w oddziale przedszkolnym;

5) uzgadnianie rodzaju, kierunku, zakresu działań wychowawczych wspólnie realizowanych w oddziale przedszkolnym i w domu;

6) wspólnie z rodzicami opracowanie warunków do rozwoju wyobraźni, do eksperymentowania, swobodnego doświadczania życia przez dziecko;

7) wspólne i indywidualne działania rodziców, nauczycieli, dzieci;

8) poszukiwanie przyczyn trudnych zachowań dzieci i sposobów reagowania na nie.

2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo - dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:

1) planowanie i realizacja zajęć wychowawczo – dydaktycznych;

2) rozwijanie zdolności i zainteresowań każdego dziecka;

3) stosowanie nowoczesnych metod wychowawczych;

4) odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci przebywających w oddziale przedszkolnym;

5) prowadzenie dokumentacji nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;

6) realizowanie zaleceń Dyrektora prowadzącego nadzór nad oddziałem przedszkolnym oraz innych organów nadzorujących;

7) współdziałanie z rodzicami oraz opiekunami prawnymi;

8) realizowanie zadań statutowych dotyczących pracy Szkoły i oddziału przedszkolnego.

3. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.

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

1) Dyrektor Szkoły;

2) nauczyciel oddziału przedszkolnego.

2. Formy kontaktu i współpracy z rodzicami dzieci:

1) zebrania z rodzicami;

2) rozmowy i konsultacje nauczyciela z rodzicem;

3) wspólnie przygotowywane uroczystości;

4) zajęcia otwarte dla rodziców.

3. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dzienniku zajęć.

4. Celem kontaktów nauczyciela oddziału przedszkolnego oraz Dyrektora Szkoły z rodzicami jest:

1) informowanie rodziców o funkcjonowaniu oddziału przedszkolnego;

2) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;

3) zapoznanie rodziców z:

   a) dokumentacją Szkoły i oddziału przedszkolnego: statut, regulaminy, procedury, programy, itp. (stały dostęp do dokumentacji oddziału przedszkolnego),

   b) ze zmianami w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;

4) przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:

   a) informowanie o postępach dziecka w nauce,

   b) omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych);

5) przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych;

6) szkolenia, warsztaty, spotkania rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;

7) wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów.

5. W trakcie spotkań z rodzicami nauczyciel zwraca szczególną uwagę na:

1) podkreślanie sukcesów i pozytywnych postaw dzieci;
2) zachowanie dyskrecji podczas przekazywania rodzicom informacji o postępach dydaktycznych i wychowawczych dzieci, m.in.:
   a) informacje te są przekazywane w formie pisemnej lub ustnej, w trakcie rozmowy indywidualnej z rodzicem,
   b) nauczyciel nie mówi o zachowaniu danego dziecka w obecności innych rodziców,
   c) motywujące znaczenie uwag dotyczących sukcesów dziecka mającego problemy dydaktyczne lub wychowawcze,
   d) szacunek dla wyznawanej przez rodziców hierarchii wartości.

§ 60. 1. Rodzice mają prawo do nieumówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem – wychowawcą, najczęściej podczas odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

2. Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.

3. Nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego adresu poczty elektronicznej rodziców i numeru ich telefonów.

4. Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice, jak również nauczyciel – wychowawca.

5. Planowe zebrania rodziców, połączone z ogólną informacją dotyczącą form pracy oddziału przedszkolnego są organizowane co najmniej dwa razy w roku.

§ 61. 1. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
3) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych, tj. w zajęciach otwartych, w zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg kalendarza imprez i uroczystości);
4) konsultacji indywidualnych z wychowawcą.

§ 62. 1. Dziecko ma prawo do:
1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą;
2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju;
3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi;
4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;

5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym;

6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;

7) akceptacji takim jakim jest;

8) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy.

2. Dziecko ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w oddziale przedszkolnym, a zwłaszcza dotyczących:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu oddziału przedszkolnego na miarę własnych możliwości;

2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;

4) dbania o własne dobro, ład i porządek w sali.

3. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:

1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych;

2) konsultacje z rodzicami;

3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach;

4) rozmowy z Dyrektorem.

§ 63. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalone przez organ prowadzący.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 64. 1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn Szkoły, logo Szkoły oraz ceremoniał szkolny.

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

1) sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. 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) Hymn Szkoły wykonywany jest podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, a także w czasie ważnych uroczystości związanych z życiem Szkoły;

4) poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów w następującym składzie: chorąży i dwie osoby asysty;

5) udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi był uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania;
6) całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.

§ 65. Traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§ 66. Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2026 r.