

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MARII KONOPNICKIEJ
W SŁOPNICACH**

Spis treści:

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły	2
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły	3
Rozdział 3	Organy Szkoły	9
Rozdział 4	Organizacja Szkoły	10
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	19
Rozdział 6	Uczniowie Szkoły	22
Rozdział 7	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Rozdział 8	Sztandar i ceremoniał szkolny	32
Rozdział 9	Postanowienia końcowe	33

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1.1. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

3. Szkoła ma siedzibę w Słopnicach w budynku oznaczonym numerem 731.

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 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć opiekę nad dziećmi od 3 roku życia oraz roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 7) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden lub dwa oddziały w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami i uczennicami Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej w Słopnicach;
- 12) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Vulcan;
- 13) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Słopnice;
- 14) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);
- 16) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

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 wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 5. Cele, o których mowa w § 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 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 zrzeszeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 6.1. Zadania szkoły na etapie edukacji przedszkolnej są realizowane poprzez:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowanie ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole,

inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

- 14) systematyczne uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Do podstawowych celów realizowanych w oddziale przedszkolnym należy:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
 - a) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznych w celu diagnozowania rozwoju wychowanków;
 - b) informowanie rodziców o zauważonych deficytach bądź uzdolnieniach rozwojowych dziecka;
 - c) wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców, opinii (charakterystyki) wychowanka dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - e) zapraszanie do oddziału przedszkolnego, na życzenie rodziców i nauczyciela, specjalistów w celu obserwacji dzieci z trudnościami – obserwacja w sytuacjach naturalnych;
 - f) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
 - g) wspieranie dzieci z uzdolnieniami;
 - h) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - i) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
- 2) umożliwienie dzieciom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie na wniosek rodziców bezpłatnej nauki religii;
 - b) zapewnienie opieki dzieciom nie korzystającym z nauki religii;
 - c) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie gotowości szkolnej;
 - d) 4) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci i przygotowanie ich do nauki szkolnej;
- 3) Zadania i cele w oddziale przedszkolnym realizuje się poprzez:
 - a) wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - b) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka;
 - c) wspieranie ich ciekawości, aktywności, samodzielności;
 - d) umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;

- e) motywowanie do osiągnięcia celów;
- f) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności i podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
- g) kształtowanie umiejętności obserwowania zjawisk zachodzących w środowisku społecznym, przyrodniczym, kulturowym i technicznym,
- h) rozbudzanie ciekawości poznawczej,
- i) zachęcanie do aktywności badawczej,
- j) rozwijanie wrażliwości estetycznej (plastycznej, muzycznej, ruchowej),
- k) tworzenie warunków do rozwoju wyobraźni,
- l) rozwijanie umiejętności społecznych niezbędnych do poprawnej relacji z dziećmi i osobami dorosłymi,
- m) podnoszenie i rozwijanie sprawności fizycznej dzieci – systematyczne prowadzenie zabaw i ćwiczeń ruchowych, organizowanie spacerów i wycieczek,
- n) wyrabianie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych.

3. Zadania szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej 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;
- 8) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, w tym opieki medycznej.

4. Zadania szkoły na etapie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
- 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom;
- 6) współpracę z organizacjami i instytucjami reprezentującymi środowisko lokalne;
- 7) wspieranie działalności Samorządu Uczniowskiego;

- 8) organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz różnych form życia kulturalnego i wypoczynku;
- 9) organizację działalności innowacyjnej;
- 10) realizację projektów edukacyjnych;
- 11) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

5. 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) współpracę z policją w przypadkach podejrzenia o zaistnieniu przestępstwa na terenie szkoły;
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i ośrodkiem pomocy społecznej w przypadku zachowań patologicznych uczniów;
- 11) monitorowanie szkoły.

6. 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.

7. 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) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach w dzienniku elektronicznym.
8. 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.
9. Rodzice uczniów, którzy nie ukończyli siedmiu lat życia zapewniają dzieciom osobiście opiekę w drodze do i ze szkoły lub składają u dyrektora szkoły pisemne oświadczenia, dotyczące osób, które zapewnią tym dzieciom opieki w drodze do i ze szkoły.
10. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.
11. 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.
12. 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 własnego oraz innych osób.

§ 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 ujednoczone 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 § 8, 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. 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

§ 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 oddziały przedszkolne:
 - 1) Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków;
 - 2) Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 8.00 do 16.00, od poniedziałku do piątku;

- 3) Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
- 4) Zajęcia dodatkowe organizowane są poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej;
- 5) Nauka religii jest organizowana w oddziałach przedszkolnych na życzenie rodziców, w formie oświadczenia pisemnego;
- 6) Przeprowadzone zajęcia dokumentowane są poprzez wpis w dzienniku zajęć;
- 7) Szkoła na wniosek rodzica odpłatnie zapewnia dziecku opiekę poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstaw programowych wychowania przedszkolnego od 13.00-16.00;
- 8) Zasady opłaty za pobyt dziecka powyżej 5 godzin określają odrębne przepisy;
- 9) W oddziałach przedszkolnych istnieje możliwość korzystania z jednego lub dwóch posiłków;
- 10) Zasady korzystania z wyżywienia oraz za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa dyrektor w umowie zawartej z rodzicami.

§ 17. Zadania oddziałów przedszkolnych w zakresie bezpieczeństwa dzieci:

1. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci odpowiedzialny jest nauczyciel, któremu dyrektor powierzył prowadzenie oddziału w godzinach określonych harmonogramem;
2. W grupach przedszkolnych zatrudniona jest osoba jako pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki nad dziećmi;
3. Do obowiązków wyznaczonych pracowników obsługi należy codzienna kontrola bezpieczeństwa terenu i stanu technicznego urządzeń. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek zagrożenia pracownik winien usunąć istniejące zagrożenie, ewentualnie zabezpieczyć teren, a w razie niemożności usunięcia zagrożenia zgłosić dyrektorowi, który podejmie stosowne decyzje;
4. W trakcie zajęć poza terenem szkoły (spacery, wycieczki) zapewniona jest opieka nauczyciela oraz dodatkowo na każde 15 dzieci jednej osoby dorosłej. Wycieczki i spacery należy wpisywać do rejestru wyjść grupowych z określeniem miejsca i godziny przewidywanego powrotu. Organizacja wycieczek odbywa się zgodnie z regulaminem.
5. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw zajęcia i zabawy dzieci z poszczególnych oddziałów odbywają się ze sprzętem dostosowanym do ich potrzeb i możliwości. Od pierwszych dni pobytu na terenie placu zabaw uczy się dzieci korzystania z urządzeń zgodnie z zasadami bezpieczeństwa.
6. Podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
7. Dzieci wracają z zajęć poza terenem szkoły i placu zabaw uporządkowaną grupą prowadzoną przez nauczyciela. Po ustawieniu podopiecznych w grupę nauczyciel powinien każdorazowo sprawdzić ilość dzieci.
8. W oddziałach przedszkolnych nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich, jedynie wynikające z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
9. Zasady przyprowadzania i odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego:

- 1) rodzice upoważniający inne osoby dorosłe do przyprowadzenia i/lub odebrania dziecka zobowiązani są do złożenia stosownego upoważnienia okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;
- 2) upoważnienie, które znajduje się w dokumentacji przedszkola, powinno zawierać imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego, numer telefonu i adres zamieszkania osoby upoważnionej;
- 3) w przypadku zgłoszenia się po dziecko osoby nieupoważnionej pisemnie lub osoby upoważnionej, której stan wskazuje na spożycie alkoholu lub narkotyków, dziecko nie będzie oddane pod jej opiekę.

§ 18. 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 i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5. zajęć z doradztwa zawodowego;
6. zajęć religii i etyki;
7. zajęć wychowania do życia w rodzinie;
8. zajęć sportowych.

§ 19.1. 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.

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

§ 21.1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 19 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 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. 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 wpisu na czacie- „obecny”.
8. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
9. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.
10. 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.
11. 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.
12. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez dzieci lub o braku ich wykonywania.
13. 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.
14. Nauczyciele umieszczają materiał do realizacji:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki zdalnej;
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
15. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne nauczyciel przekazuje z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub przez dziennik elektroniczny.
16. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

17. 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.

18. 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 (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

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

2. Wolontariat jest wpisany w działalność samorządu uczniowskiego.

3. 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.

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

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

6. 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 oddziałach przedszkolnych.

§ 23.1. 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;
 - 8) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Słupnice.
4. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Słupnice określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
6. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 24.1. W szkole działa biblioteka. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

2. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
3. Księgozbiór biblioteczny udostępniany jest przez bibliotekarza.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów.
5. Czas pracy nauczyciela bibliotekarza określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udostępnia książki (w tym darmowe podręczniki i materiały ćwiczeniowe) oraz inne dostępne źródła informacji;
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;
 - 3) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) udziela czytelnikom informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 5) rozpoznaje potrzeby czytelnicze i zainteresowania uczniów;
 - 6) przeprowadza zajęcia biblioteczne z uczniami;

- 7) udziela uczniom pomocy w korzystaniu z zasobów biblioteki, w tym w wyszukiwaniu informacji;
 - 8) na bieżąco przekazuje uczniom informacje o nowościach wydawniczych;
 - 9) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 10) organizuje konkursy czytelnicze.
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) włącza się w działania wychowawcze szkoły;
 - 4) propaguje czytelnictwo na zajęciach z wychowawcą i zajęciach języka polskiego.
8. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) informuje rodziców o zasadach wypożyczania uczniom podręczników szkolnych;
 - 2) uzgadnia z rodzicami ucznia sposób naprawienia szkody w przypadku zniszczenia książki lub jej zagubienia.
9. W zakresie współpracy z rodzicami oraz 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.

§ 25.1. 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 i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom.
3. Świetlica szkolna działa od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
4. Świetlica zapewnia zapisanym do niej uczniom:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą po zajęciach;
 - 2) zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, możliwości psychofizyczne uczniów, rozwijanie zainteresowań uczniów i umiejętności współpracy w grupie, ćwiczenia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) realizowanie zadań ujętych w rocznym planie pracy świetlicy szkolnej.
5. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 26.1. 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.

2. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi polega na:

- 1) przygotowywaniu przez wychowawców klas dokumentacji potrzebnej do badań specjalistycznych przeprowadzanych przez poradnie;
- 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 dzieci i 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:

- 1) organizowaniu warsztatów i prelekcji dla rodziców, nauczycieli i uczniów z udziałem specjalistów z Policji zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) zgłaszaniu przez dyrektora lub nauczycieli podejrzeń o zaistnieniu przestępstwa na terenie szkoły.

6. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

§ 27.1. 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.

§ 28.1. Szkoła zapewnia możliwość zjedzenia w szkole jednego gorącego posiłku .

2. Uczniowie szkoły i oddziałów przedszkolnych korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu.

3. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne, z wyjątkiem posiłków refundowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słopicach.

4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

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

6. 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.

7. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora, w której zorganizowano stołówkę.

§ 29. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30.1. W szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji.

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

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

2. Do zadań nauczyciela edukacji przedszkolnej należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanym w przedszkolu;
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialność za jej jakość;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie ich w celu poznania i zabezpieczenia potrzeb rozwojowych dzieci;
- 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, pielęgniarką.

3. 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.

4. Nauczyciel może używać wyłącznie sprawnego sprzętu w salach dydaktycznych, sali gimnastycznej na terenie obiektu szkolnego i na boiskach sportowych oraz ma obowiązek zgłosić zauważone usterki pracownikom obsługi lub w sekretariacie.

5. Nauczyciel udziela rodzicom informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych i opiekuńczych.

6. 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) zapewnienie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.
7. 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 Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami;
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 32.1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, wychowawcę świetlicy i bibliotekarza, 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, 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, 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 oraz 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.
7. 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.
8. 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.

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

2. W ramach wewnątrzszkolnego 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.

§ 34.1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:

- 1) zespół nauczania i wychowania przedszkolnego;
- 2) zespół nauczania i wychowania wczesnoszkolnego;
- 3) zespół nauczycieli wychowawców;
- 4) zespoły przedmiotowe;
- 5) zespoły zadaniowe.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje 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. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami 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

§ 35.1. Wychowanek oddziału przedszkolnego 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.

2. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć;
- 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.

3. 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) skarga składa się pisemnie lub ustnie – do protokołu;
- 3) skarga złożona pisemnie winna zawierać: imię, nazwisko i adres składającego skargę, zwięzły opis sprawy, datę oraz podpis składającego skargę;
- 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) skargi niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu składającego skargę dyrektor pozostawia bez rozpatrzenia;

- 6) do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 7) w przypadku braku reakcji ze strony dyrektora na skargę, uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się do Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw dziecka i praw ucznia przez dyrektora szkoły wnosi uczeń lub jego rodzice do Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 9) 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.
- 10) 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.

§ 36. 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.

§ 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 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. Usprawiedliwienie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucone. Pozostałe usprawiedliwienia zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie usprawiedliwienia, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia usprawiedliwienia, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności.

Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 38.1. 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 § 37 ust. 2, 3, 4, 6 i 7 z tym, że prośbę o zwolnienie można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

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

§ 39. 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.

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

2. Na terenie szkoły uczniów obowiązuje przez cały rok szkolny sportowe obuwie zamienne z podeszwą nierysującą podłoża.

3. Odzież zewnętrzną (kurtki, płaszcze, nakrycia głowy) należy zostawiać w szatni.

4. 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.

5. Elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów.

6. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe określone przez nauczyciela wychowania fizycznego.

7. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy.

8. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt kl. 1-8 – tradycyjny strój galowy (spódnica lub spodnie w kolorze granatowym, czarnym i biała bluzka lub sukienka w kolorze granatowym, czarnym);
 - 2) dla chłopców kl. 1-8 – tradycyjny strój galowy (biała koszula, spodnie lub garnitur w kolorze granatowym, czarnym).
9. Za nieprzestrzeganie zapisów dotyczących stroju szkolnego uczeń ponosi konsekwencje zapisane w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania zachowania.

§ 41. 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;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) szkoła nie odpowiada materialnie za zgubione lub skradzione urządzenia elektroniczne, które są własnością uczniów.

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

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała przez Dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
- 3) pochwała wychowawcy wobec rodziców klasy;
- 4) dyplom uznania;
- 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 co najmniej „bardzo dobre” w tym nie więcej niż dwie „dobre”, a także wzorową ocenę zachowania; uczniów, którzy zostali finalistami lub laureatami konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz zajęli wysokie miejsca w konkursach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim.

3. Od nagród, o których mowa w ust. 2 uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 43.1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, regulaminów i zarządzeń dyrektora uczeń może być ukarany.

2. Karami są:

- 1) upomnienie przez wychowawcę;
- 2) upomnienie przez Dyrektora;
- 3) upomnienie przez Dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
- 4) upomnienie przez Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

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 wychowawcę do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna;
- 2) od kar określonych w ust. 2 pkt 2-5 do rady pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

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

- 1) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku;
- 2) zgłoszenie 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

§ 45. 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 i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 46.1. 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 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 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.

§ 47.1. 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. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
6. 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.

§ 48.1. 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 wpis oceny w odpowiednim miejscu e-dziennika ucznia lub podczas zebrań z rodzicami.

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.

§ 49.1. 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 wszystkie 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 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.

§ 50.1. 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 szkolnego punktowego systemu oceniania zachowania uczniów.
 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. W wyniku śródrocznej i rocznej klasyfikacji zachowanie ucznia jest ocenione według skali określonej we właściwych przepisach.
 6. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, biorąc pod uwagę bieżące uwagi.

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

2. Ocenianie bieżące ucznia w edukacji wczesnoszkolnej dokonywane jest według skali: 1, 2, 3, 4, 5, 6 z komentarzem:
 - 1) „6” poziom bardzo wysoki – uczeń w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo w różnej formie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, uczestniczy w konkursach i odnosi sukcesy;
 - 2) „5” poziom wysoki – uczeń opanował materiał dydaktyczny wyczerpująco, posiada pełną, zgodną z wymogami podstawy programowej wiedzę i wykorzystuje ją w praktyce;
 - 3) „4” poziom dość wysoki – uczeń dobrze opanował wymagane treści podstawy programowej, błędy popełnione w jego pracach i odpowiedziach są nieliczne;
 - 4) „3” poziom zadowalający – uczeń zadowalająco opanował materiał podstawy programowej, w pracach i odpowiedziach popełniał błędy spowodowane brakami w posiadanych wiadomościach;
 - 5) „2” poziom słaby – uczeń ma trudności z przyswajaniem i praktycznym wykorzystaniem materiału podstawy programowej, popełnia błędy spowodowane dużymi brakami w wiadomościach;
 - 6) „1” poziom bardzo słaby – uczeń ma poważne trudności w opanowaniu materiału podstawy programowej, nie potrafi samodzielnie i efektywnie pracować.
3. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla I etapu

edukacyjnego oraz ma wskazywać potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 52.1. 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 na czas nie dłuższy niż 15 minut. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy.

§ 53.1. 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 w § 48 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.

§ 54. 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 § 48 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

Sztandar i ceremoniał szkolny

§ 55.1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Warunki stosowania sztandaru 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) poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje spośród uczniów w następującym składzie: chorąży i dwie osoby asysty;
 - 3) udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania,
 - 4) 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 jej murami.

§ 56. 1. Szkoła posiada pieczęci:

- 1) mała okrągła z napisem: „Szkoła podstawowa Nr 3 w Słopnicach;
- 2) duża okrągła z napisem: „Szkoła podstawowa Nr 3 w Słopnicach;

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57. 1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 59. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 3 lutego 2025 roku z wyjątkiem rozdziału 7, który wchodzi w życie 1 września 2025 roku.

§ 60. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.