Zespół Szkolno-Przedszkolny
w Ujanowicach

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Św. Kingi
w Ujanowicach

1 września 2024 r.

SPIS TREŚCI

1. Rozdział 1 Postanowienia ogólne……3

2. Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły……4

3. Rozdział 3 Organy Szkoły……..…….7

4. Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły……10

5. Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli…… ……15

6. Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 19

7. Rozdział 7 Doradztwo zawodowe …….…...…24

8. Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....40

9. Rozdział 9 Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody…… ……43

10. Rozdział 10 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od nich …….44

11. Rozdział 11 Wolontariat.....45

12.Rozdział 12 Formy opieki i pomocy uczniom.....45

13. Rozdział 13 Organizacja biblioteki szkolnej 47

14. Rozdział 14 Organizacja świetlicy szkolnej…… ……48

15. Rozdział 15 Sztandar, godło, hymn oraz ceremoniał Szkoły……..……49

16. Rozdział 16 Organizacja i formy współdziałania szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży…….……...…. ……50

17. Rozdział 17 Postanowienia końcowe……..……53

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Św. Kingi w Ujanowicach.
2. Szkoła Podstawowa zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach.
4. Siedzibą Szkoły jest wieś Ujanowice, położona na terenie Gminy Laskowa w powiecie limanowskim.
5. Organem prowadzącym Szkołę Podstawową jest Gmina Laskowa.
6. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć w Szkołę Podstawową im. Św. Kingi w Ujanowicach w Zespole Szkolno–Przedszkolnym w Ujanowicach
   2) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ujanowicach;
   3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Kingi w Ujanowicach;
   4) wychowawcach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Św. Kingi w Ujanowicach sprawujących opiekę nad uczniami danej klasy zgodnie z arkuszem organizacji pracy Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Ujanowicach ;
   5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Kingi w Ujanowicach;
   7) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Laskowa;
   8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
   9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750);

10) 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, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawy o systemie oświaty. W szczególności wprowadza uczniów w świat wiedzy, dba o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny oraz przygotowuje ich do dalszego kształcenia i odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.

§ 4

1. W zakresie działalności dydaktycznej szkoła w szczególności:
   1) rozwija wiedzę, kompetencje kluczowe, zainteresowania, uzdolnienia i talenty uczniów;
   2) kształtuje umiejętność samodzielnego uczenia się, krytycznego i logicznego myślenia, rozwiązywania problemów oraz wyciągania wniosków;
   3) rozwija umiejętności czytania ze zrozumieniem, poprawnego wypowiadania się, pisania i komunikowania się;
   4) kształtuje umiejętność wyszukiwania, selekcjonowania, analizowania i krytycznej oceny informacji pochodzących z różnych źródeł;
   5) rozwija kompetencje cyfrowe oraz uczy bezpiecznego, odpowiedzialnego i świadomego korzystania z technologii, internetu i narzędzi wykorzystujących sztuczną inteligencję;
   6) rozwija kreatywność, przedsiębiorczość, samodzielność i umiejętność wykorzystywania wiedzy w praktyce;
   7) kształtuje umiejętność współpracy, komunikowania się i odpowiedzialnego funkcjonowania w zespole;
   8) stosuje metody i formy pracy dostosowane do indywidualnych potrzeb, możliwości, zainteresowań i predyspozycji uczniów;
   9) wspiera uczniów w przezwyciężaniu trudności w nauce oraz tworzy warunki do rozwijania ich uzdolnień;

10) kształtuje umiejętność planowania własnego rozwoju edukacyjnego i zawodowego oraz przygotowuje uczniów do uczenia się przez całe życie.

2. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:
   1) zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa, szacunku i akceptacji oraz warunki do wszechstronnego rozwoju;
   2) kształtuje samodzielność, odpowiedzialność, uczciwość, empatię i szacunek dla innych osób;
   3) rozwija umiejętność budowania prawidłowych relacji, współpracy, dialogu, rozwiązywania konfliktów oraz poszanowania granic innych osób;
   4) kształtuje postawy obywatelskie, społeczne i prospołeczne oraz szacunek dla rodziny, wspólnoty i dobra wspólnego;
   5) wzmacnia poczucie własnej wartości, sprawczości i odpowiedzialności uczniów;
   6) kształtuje umiejętność rozpoznawania, wyrażania i właściwego radzenia sobie z emocjami;
   7) przeciwdziała przemocy, agresji, dyskryminacji, wykluczeniu, cyberprzemocy i mowie nienawiści;
   8) kształtuje postawy sprzyjające zdrowiu fizycznemu i psychicznemu oraz zdrowemu stylowi życia;
   9) rozwija umiejętność bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z internetu, technologii cyfrowych i sztucznej inteligencji.

4. W zakresie działalności opiekuńczej i profilaktycznej szkoła w szczególności:
   1) zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz higieny nauki i pracy;
   2) rozpoznaje potrzeby uczniów oraz udziela im odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawczej;
   3) zapewnia wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, społecznej, zdrowotnej lub życiowej;
   4) zapewnia odpowiednie warunki do nauki i rozwoju uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami;
   5) prowadzi działania na rzecz ochrony zdrowia psychicznego, rozwijania odporności psychicznej oraz radzenia sobie ze stresem i sytuacjami kryzysowymi;
   6) prowadzi działania profilaktyczne dotyczące uzależnień, przemocy, agresji, cyberprzemocy i innych zagrożeń;
   7) kształtuje umiejętność rozpoznawania zagrożeń, właściwego reagowania w sytuacjach niebezpiecznych oraz poszukiwania pomocy;

3. W zakresie działalności opiekuńczej i profilaktycznej szkoła w szczególności:
   1) zapewnia uczniom warunki bezpieczeństwa, ochrony zdrowia oraz higieny nauki i pracy;
   2) rozpoznaje potrzeby uczniów oraz udziela im odpowiedniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wychowawczej;
   3) zapewnia wsparcie uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, społecznej, zdrowotnej lub życiowej;
   4) zapewnia odpowiednie warunki do nauki i rozwoju uczniom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniom z niepełnosprawnościami;
   5) prowadzi działania na rzecz ochrony zdrowia psychicznego, rozwijania odporności psychicznej oraz radzenia sobie ze stresem i sytuacjami kryzysowymi;
   6) prowadzi działania profilaktyczne dotyczące uzależnień, przemocy, agresji, cyberprzemocy i innych zagrożeń;
   7) kształtuje umiejętność rozpoznawania zagrożeń, właściwego reagowania w sytuacjach niebezpiecznych oraz poszukiwania pomocy;
   8) promuje zdrowy styl życia, w tym aktywność fizyczną, prawidłowe odżywianie, higienę osobistą i właściwą organizację nauki;
   9) rozwija umiejętności asertywnego wyrażania potrzeb, opinii i granic z poszanowaniem praw innych osób;
   10) współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów, specjalistami, instytucjami i organizacjami w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.

§ 5

1. Cele, o których mowa w § 4, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:
   1) organizowanie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
   2) tworzenie warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo oraz wszechstronny i harmonijny rozwój;
   3) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do potrzeb, możliwości, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) kształtowanie umiejętności samodzielnego uczenia się, komunikowania, współpracy, radzenia sobie z emocjami i odpowiedzialnego podejmowania decyzji;
   5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz udzielanie im pomocy w przezwyciężaniu trudności;

6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wsparcia uczniom ze szczególnymi potrzebami;
7) realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych, w tym dotyczących zdrowia, bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania przemocy, agresji, cyberprzemocy i uzależnieniom;
8) rozwijanie kompetencji cyfrowych i kształtowanie zasad bezpiecznego korzystania z internetu, technologii i narzędzi sztucznej inteligencji;
9) organizowanie wycieczek, projektów i wydarzeń sprzyjających rozwojowi oraz integracji społeczności szkolnej;
10) współpracę z rodzicami, instytucjami i organizacjami wspierającymi szkołę oraz realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz wspiera proces nauczania i wszechstronnego rozwoju uczniów;
   2) zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły bezpieczne warunki pracy i pobytu;
   3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły określonych w statucie;
   4) monitoruje i analizuje pracę szkoły oraz podejmuje działania wynikające z przeprowadzonych analiz i badań;
   5) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego oraz organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) współpracuje ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;

7) współpracuje z podmiotami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) zapewnia ochronę danych osobowych oraz zgodność ich przetwarzania z obowiązującymi przepisami;
9) sporządza i udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły ujednolicone teksty statutu i regulaminów szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

2. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor, Wicedyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z przepisami prawa, niniejszym statutem oraz regulaminem swojej działalności.
5. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
   1) podejmowanie uchwał w sprawach należących do jej kompetencji;
   2) opiniowanie spraw związanych z organizacją i działalnością Szkoły;
   3) podejmowanie działań na rzecz doskonalenia pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
   4) współpraca z pozostałymi organami Szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z potrzebami Szkoły oraz zasadami określonymi w regulaminie jej działalności.
7. Szczegółowe zasady działania Rady Pedagogicznej, w tym organizację zebrań, sposób podejmowania uchwał i dokumentowania jej pracy, określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania poufności w zakresie spraw, których ujawnienie mogłoby naruszać dobra osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Szczegółowe zasady tworzenia, organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym zasady wyboru jej członków, określa jej regulamin.
4. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim w realizacji zadań Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora oraz innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw związanych z działalnością Szkoły.
6. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły, w szczególności poprzez podejmowanie inicjatyw służących rozwojowi uczniów i społeczności szkolnej.
7. Rada Rodziców może gromadzić i wykorzystywać środki finansowe na zasadach określonych w jej regulaminie.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd działa na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz własnego regulaminu.
3. Szczegółowe zasady wyboru organów Samorządu, ich kompetencje i sposób działania określa regulamin Samorządu.
4. Organy Samorządu reprezentują uczniów i współpracują z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i innym organom Szkoły wnioski, opinie i inicjatywy dotyczące spraw uczniowskich oraz funkcjonowania Szkoły.
6. Samorząd może podejmować działania na rzecz społeczności szkolnej, w szczególności w zakresie działalności kulturalnej, edukacyjnej, sportowej, charytatywnej i integracyjnej.
7. Samorząd może organizować swoją działalność z wykorzystaniem pomieszczeń, sprzętu i innych zasobów Szkoły, na zasadach uzgodnionych z Dyrektorem.
8. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
9. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun Samorządu

§ 11

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą w zakresie realizacji zadań Szkoły, z zachowaniem swoich kompetencji określonych w przepisach prawa i statucie.
2. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się w szczególności poprzez:
   1) wymianę informacji dotyczących funkcjonowania Szkoły;
   2) przedstawianie opinii, wniosków i inicjatyw w sprawach dotyczących społeczności szkolnej;
   3) podejmowanie działań służących poprawie organizacji i jakości pracy Szkoły.
3. Organy Szkoły dążą do polubownego rozwiązywania sporów, z poszanowaniem praw i kompetencji wszystkich stron.
4. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
5. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje rada pedagogiczna, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów
6. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze
7. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu w Szkole, sprawę kieruje się do właściwego organu lub instytucji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 12

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. Świadectwo ukończenia Szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły ponadpodstawowej.
3. W Szkole organizowanie jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 13

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji ;
   2) plan finansowy szkoły;
   3) plan pracy szkoły;
   4) tygodniowy rozkład zajęć;
   5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom

§ 14

1. 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.

§ 15

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, o niedostosowaniu społecznym, orzeczeniu wychowawczo - rewalidacyjnym;
   2) odpowiednie warunki i środki dydaktyczne;
   3) realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej oraz opracowanie indywidualnego edukacyjno-terapeutycznego programu nauczania dla uczniów niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 16

2. W Szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą, szczególnie dzieci przybyłych z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym:
   13) z trudności związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
   1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   2) zajęć: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, integracji sensorycznej, TUS-u oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   3) indywidualnych zajęć wynikających z opracowanego IPETU,
   4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   5) porad i konsultacji.

§ 17

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w wybranych dziedzinach poprzez:

1) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, w szczególności zajęć związanych z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów;
2) organizowanie konkursów przedmiotowych i artystycznych oraz zawodów sportowych;
3) udział uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, konkursach artystycznych i zawodach sportowych;
4) umożliwianie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
5) wprowadzenie innowacji pedagogicznych w oparciu o odrębne przepisy.

§ 18

1. Szkoła dba o zasady bezpieczeństwa uczniów oraz zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
   1) opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych, którą sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, którą sprawuje nauczyciel pełniący dyżur, zgodnie z regulaminem dyżurów;
   3) opiekę nad uczniami podczas organizowanych przez Szkołę różnorodnych imprez, wycieczek, rajdów. Opiekę nad uczniami sprawuje kierownik wycieczki oraz przydzieleni nauczyciele zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) zachowanie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć rekreacyjno-sportowych, zawodów i rozgrywek sportowych, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
   6) przeznaczenie w miarę możliwości oddzielnych pomieszczeń dla uczniów w różnym wieku, oddzielne sale, korytarze dla uczniów klas I – III oraz klas IV – VIII;
   7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
   8) Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp;
   9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego - kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
   10) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłków (śniadanie, obiad) w stołówce szkolnej;

11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boiska i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
12) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
13) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
14) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu oraz podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego;

2. W Szkole powołuje się Szkolnego Koordynatora ds. Bezpieczeństwa, do którego zadań przede wszystkim:
   1) koordynowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
   2) współpraca z instytucjami wspierającymi Szkołę w zakresie bezpieczeństwa;
   3) udział w ocenie stanu bezpieczeństwa Szkoły;
   4) monitorowanie przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, w tym organizowanie próbnej ewakuacji;
   5) doskonalenie i upowszechnianie wiedzy oraz dobrych praktyk w zakresie bezpieczeństwa.
3. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Podział oddziału na grupy dokonywany jest na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania, takich jak:
   1) zajęcia wychowania fizycznego - podział na grupy dokonywany jest w klasach powyżej 26 uczniów; zajęcia te mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie
   2) zajęcia języków obcych - podział na grupy dokonywany jest w oddziałach liczących powyżej 24 osób;
   3) zajęcia z informatyki - liczba osób w grupie odpowiada liczbie stanowisk komputerowych i nie może przekroczyć 24 uczniów.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład ustala nauczyciel danego oddziału z wyprzedzeniem jednego bloku tematycznego.

5. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych oraz poinformować rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. Uczniowie uczęszczający na religię mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych. Szkoła zapewnia w tych dniach zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
8. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w obowiązujących przepisach i regulaminie rekrutacji.

Rozdział V
Organizacja zajęć edukacyjnych

§20

1. Szkoła realizuje działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
   4) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
   5) zajęć organizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   6) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   7) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   8) zajęć religii.
2. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą obejmować w szczególności:
   1) naukę języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinna zapewniać równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia edukacyjne oraz inne zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, finansowane ze środków organu prowadzącego, Rady Rodziców lub innych źródeł, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w szczególności podczas wycieczek, wyjazdów i innych form działalności edukacyjnej.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Przerwy między zajęciami organizuje się w sposób zapewniający uczniom możliwość odpoczynku, z uwzględnieniem przerwy obiadowej.
8. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie jednozmianowym.
9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
10. Szkoła może organizować projekty edukacyjne, w tym o charakterze międzyprzedmiotowym, służące rozwijaniu wiedzy, umiejętności, zainteresowań i kompetencji uczniów.
11. Projekty edukacyjne mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów.
12. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
13. Szczegółowe zasady organizacji i realizacji projektów edukacyjnych określa Dyrektor.
14. Szkoła może organizować tygodnie projektowe jako formę realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

§ 22

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) pracowni komputerowej;
   5) sali gimnastycznej;
   6) boiska szkolnego;
   7) szatni;
   8) pomieszczeń gospodarczo-administracyjnych;
   9) archiwum;
   10) czytelni multimedialnej;
   11) gabinetu pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
   12) gabinetu logopedy;
   13) gabinetu psychologa;
   14) sali regionalnej;
   15) sali sensorycznej;
   16) sali z dywanem interaktywnym;
   17) Sali wyciszeni.

§ 23

1. Liczba uczniów w oddziale klas I-III nie może przekraczać 25 osób.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć edukacyjnych, liczba uczniów może być zwiększona o 2 uczniów, jeżeli Organ Prowadzący wyrazi na to zgodę lub Dyrektor może podzielić dany oddział za zgodą Organu Prowadzącego.
3. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu Organu Prowadzącego, dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego

§ 24

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo, przed lub po lekcjach obowiązkowych. Dopuszcza się odstępstwo od tej zasady, jeśli wszyscy uczniowie w klasie uczestniczą w lekcjach religii .
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Począwszy od roku szkolnego 2026/2027 dla uczniów klas IV–VIII Szkoły organizowane są obowiązkowe zajęcia edukacyjne - „edukacja zdrowotna", zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego.
2. Zajęcia „edukacja zdrowotna", jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne, podlegają ocenianiu i klasyfikowaniu na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz w Statucie Szkoły.
3. W Szkole są organizowane nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Udział ucznia w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" jest dobrowolny. Rodzic ucznia może złożyć Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
5. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 26

1. Uczeń może spełniać obowiązek szkolny, realizując nauczanie indywidualne.
2. Nauczanie indywidualne organizuje się dla ucznia zgodnie z jego potrzebami oraz zaleceniami określonymi w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Nauczanie indywidualne może być organizowane w formie stacjonarnej lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli pozwalają na to zalecenia zawarte w orzeczeniu.
4. W przypadku prowadzenia nauczania indywidualnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła zapewnia uczniowi indywidualny kontakt z nauczycielem lub nauczycielami oraz warunki umożliwiające realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu.
5. Szczegółową organizację nauczania indywidualnego ustala Dyrektor, z uwzględnieniem potrzeb ucznia, zaleceń zawartych w orzeczeniu oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 27

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub za jego zgodą pomiędzy poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 28

1. W przypadku organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła zapewnia uczniom możliwość udziału w zajęciach oraz kontaktu z nauczycielami, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości.
2. Do prowadzenia zajęć na odległość Szkoła wykorzystuje ustalone przez Dyrektora narzędzia i środki komunikacji elektronicznej, w szczególności platformę Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciele organizują proces dydaktyczny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dostosowując sposób i formy pracy do możliwości psychofizycznych uczniów oraz specyfiki prowadzonych zajęć.
4. W przypadku ucznia, który z przyczyn technicznych lub innych uzasadnionych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Szkoła, w miarę możliwości, zapewnia alternatywną formę kontaktu i realizacji zadań.
5. Podstawowym kanałem komunikacji między nauczycielami, uczniami i rodzicami w okresie nauki zdalnej jest dziennik elektroniczny oraz narzędzia wskazane przez Dyrektora.
6. Uczniowie i pracownicy Szkoły są zobowiązani do korzystania z udostępnionych narzędzi i zasobów w sposób zgodny z ich przeznaczeniem oraz z zasadami bezpieczeństwa i ochrony danych.
7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala Dyrektor, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 6.
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 29

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele, pracownicy administracji i pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i inni pracownicy są zatrudniani wg potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Ujanowicach.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły określa Dyrektor z uwzględnieniem:
   1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów;
   2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
   3) współpracy z rodzicami;
   4) doskonalenia warsztatu pracy;
   5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 30

1. Stanowisko Wicedyrektora powierza Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
2. Wicedyrektor działa z upoważnienia Dyrektora Szkoły i w zakresie powierzonych mu zadań ponosi odpowiedzialność za prawidłową organizację oraz funkcjonowanie szkoły.
3. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i pracy.
4. Dla w/w wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
5. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.
2. Nauczyciele obowiązani są sumiennie realizować zadania związane z podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zewnętrznymi i wewnętrznym przepisami prawa
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;
5) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów,
6) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych,
7) monitorowanie dobrostanu uczniów.

4. Nauczyciele mają prawo do:
1) wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły;
2) zapoznania się i ustosunkowania do treści zapisu w karcie oceny pracy nauczyciela;
3) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania, prowadzenie innowacji i eksperymentów;
4) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu przedmiotu;
5) korzystania z ulg i świadczeń przysługujących dokształcającym się i doskonalącym swoje kwalifikacje nauczycielom;
6) otrzymywania pomocy merytorycznej i metodycznej oraz opieki doświadczonego nauczyciela w przypadku rozpoczynania pracy nauczycielskiej;
7) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy wychowawczej 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. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz właściwych instytucji oświatowych i naukowych jak również organizacji i instytucji działających na rzecz dzieci.

5. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku udokumentowanych argumentów wskazujących na konieczność podjęcia takiej decyzji:

1) ustala się następujący tok postępowania:
   a) Dyrektor zapoznaje się z zasadnością zarzutów,
   b) po stwierdzeniu zasadności przeprowadza rozmowę z wnioskującymi i wychowawcą w kierunku załagodzenia konfliktu bądź uzgodnienia stanowisk,
   c) w przypadku niemożności uregulowania stosunków poprawy atmosfery w zespole klasowym Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy.

6. W realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoła współpracuje z Parafią Rzymsko-Katolicką w Ujanowicach, Radą Gminy, Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Laskowej, Publiczną Biblioteką w Ujanowicach, OSP w Ujanowicach, Komendą Powiatowej Policji koordynując obchody imprez, świąt religijnych, państwowych i regionalnych.

§ 33

1. W Szkole działają następujące zespoły nauczycieli:
   1) Zespół wychowawców i nauczycieli klas I-III;
   2) Zespół wychowawców i nauczycieli klas IV- VIII;
   3) Zespół przedmiotów egzaminacyjnych;
   4) Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   5) Zespół do spraw zmian w zapisach w Statucie Szkoły Podstawowej w Ujanowicach
   6) Zespół do spraw bezpieczeństwa;
   7) Zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich:
2. Zadania zespołów wymienionych w pkt. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
4. Zespoły problemowo-zadaniowe są powoływane do realizacji zadań ustalonych przez Dyrektora, Radę Pedagogiczną, organ prowadzący Szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności
   1) dbałość o stan księgozbioru;

2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 35

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
   1) udzielanie wsparcia w codziennej pracy z uczniami, rodzicami i nauczycielami formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   2) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
   3) współpracy z m.in. z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i rodzicami dzieci, szczególnie w zakresie zagadnień wychowawczych;
   4) interwencja w sytuacjach trudnych oraz uczestnictwo w działaniach profilaktycznych.

§ 36

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole i placówce należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami i uczniami;
   2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) 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;
   4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów;
   5) prowadzenie zajęć rewalidacji indywidualnej.

§ 37

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie uczniów;
   2) czuwanie nad rozwojem mowy i doskonalenie jej;
   3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłową mowę i doskonalące mowę już ukształtowaną;
   4) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
   2) rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci objętych kształceniem specjalnym;
   3) udział w opracowaniu programów wychowania przedszkolnego i dostosowanie ich realizacji do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
   4) udział w opracowywaniu IPET i WOPFU;
   5) praca wychowawcza z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
   6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, przy czym warunkiem jest posiadanie przez nauczyciela kwalifikacji w zakresie rodzaju niepełnosprawności dziecka;
   7) współpraca z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami.

§ 39

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracyjnych i pracowników obsługi, a w szczególności:
   1) sekretarkę;
   2) sprzątaczki;
   3) konserwatora;
   4) kucharki;
   5) intendentkę.
2. Zasady zatrudniania pracowników wymienionych w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Pracowników wymienionych w ust. 1 zatrudnia i zwalnia Dyrektor, przydziela też im odpowiednie zakresy obowiązków.
4. Liczba etatów pracowników niepedagogicznych podyktowana jest potrzebami Szkoły. Liczbę proponuje Dyrektor, a zatwierdza organ prowadzący, który zabezpiecza środki finansowe dla tej grupy pracowników.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań wszystkich jednostek organizacyjnych Szkoły.
6. Organizację i porządek pracy pracowników niepedagogicznych określają przydziały zadań czynności opracowane przez Dyrektora.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 40

Postanowienia ogólne

1. Ocenianie uczniów podzielone jest na dwa okresy:
   1) I okres– od 01 września do 31stycznia;
   2) II okres - od 01 lutego do końca roku szkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych, zachowania odbywa się zgodnie artykułem 44 Prawa Oświatowego.
3. W ocenianiu wewnątrzszkolnym uwzględnia się następujące zasady:
   1) częstotliwości i rytmiczności oceniania - uczeń jest oceniany na bieżąco i systematycznie;
   2) różnorodności oceniania - uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikających ze specyfiki przedmiotu;
   3) uzasadniania oceny – na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
   4) jawności oceny - bieżące sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu, na zasadach ustalonych przez nauczycieli;
   5) różnicowania metod i form oceny do indywidualnych potrzeb uczniów;
   6) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna w kl. 1V - VIII nie jest średnią arytmetyczną, ani średnią ważoną ocen cząstkowych.
4. Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:
   1) monitorowaniu postępów ucznia,
   2) udzielaniu informacji zwrotnej,
   3) motywowaniu do dalszej pracy,
   4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.
5. Ustala się termin zebrania klasyfikacyjnego na co najmniej 4 dni przed zakończeniem danego okresu.

§ 41

Zasady informowania uczniów i ich rodziców
o przebiegu procesu oceniania

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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 zasadach oceniania udostępnia się za pośrednictwem e-Dziennika.
3. Wychowawca oddziału informuje na pierwszej lekcji wychowawczej uczniów oraz na pierwszym zebraniu ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Fakt poinformowania wychowawca odnotowuje w e- Dzienniku, a rodzice potwierdzają własnym podpisem w dokumentacji wychowawcy.
5. Bieżące postępy uczniów w nauce i zachowaniu są przekazywane przez nauczycieli uczniom poprzez e- Dziennik, na bieżąco podczas lekcji, a w razie potrzeby w czasie godzin dostępności nauczycieli.
6. Informacje na temat bieżących postępów w nauce i zachowaniu nauczyciele przekazują rodzicom poprzez e-Dziennik, podczas wywiadówek, a w razie potrzeby podczas indywidualnych konsultacji po telefonicznym umówieniu się z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Rodzic ma prawo wglądu przez cały rok do dokumentów szkolnych: Statutu, w którym opracowane są wewnątrzszkolne warunki i sposoby oceniania oraz wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Statut znajduje się w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły, wymagania edukacyjne zamieszczone są w e – Dzienniku w zakładce pliki Szkoły i dokumentacji nauczyciela.
8. Przewiduje się następujący tryb udostępniania rodzicom prac ucznia. Sprawdzone i poprawione prace uczniów są udostępniane rodzicom:

1) podczas spotkań z rodzicami;
2) na życzenie rodzica po ustaleniu wspólnie z nauczycielem terminu konsultacji;
3) prace pisemne ucznia czy inną dokumentację dotyczącą oceniana udostępnia się uczniowi i jego rodzicom wyłącznie na terenie Szkoły w obecności wychowawcy lub nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, który w razie konieczności udziela wyjaśnień i dodatkowego uzasadnienia oceny;

9. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
10. W przypadku trudności w poinformowaniu rodziców o ocenach, nauczyciel może skorzystać z pomocy wychowawcy, pedagoga, a w szczególnych przypadkach , Dyrektora Szkoły.

§ 42

Ocenianie bieżące

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu systematyczne monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej pracować.
2. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz zachowania określa się w ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa oświatowego.
3. W klasach IV-VIII oceny w stopniach według następującej skali używając cyfr arabskich:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3;
   5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.
4. Dopuszcza się stosowanie znaków „+, –'' przy bieżących ocenach cząstkowych (6-, 5+, 5-, 4+, 4-, 3+, 3-, 2+, 2-) jako informacje dodatkową. Nie stosuje się samodzielnych znaków „+, – ''.
5. Do oceniania bieżącego wiadomości i umiejętności ustala się: w klasach II-III znaki odpowiadające ocenie w skali 1 - 6;
6. W klasie I ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w formie oceny opisowej.

Oceny bieżące w kl.2 – 8 odnotowuje się w e-Dzienniku w formie cyfrowej, w klasie I w formie komentarza, odnoszącego się osiągnięć ucznia , postępów w nauce, poziomu opanowania wiadomości i umiejętności oraz obszarów wymagających dalszej pracy.

7. W ocenianiu bieżącym stosuje się skróty o charakterze informacyjnym:

   1) bz – brak zadania (w klasach 1 - 3) - w przypadku braku zadania domowego ćwiczącego motorykę małą albo braku możliwości sprawdzenia, czy uczeń je wykonał (np. brak zeszytu lub ćwiczeń). Notoryczny brak zadań skutkuje wpisaniem uwagi negatywnej.

   2) nb – nieobecny; w przypadku nieobecności ucznia na lekcji i nienapisania sprawdzianu, testu, kartkówki, niewykonania podczas lekcji ćwiczenia albo innych wytworów podlegających ocenie.

   3) np – w przypadku gdy uczeń raz w półroczu zgłosił przysługujące mu nieprzygotowanie bez podania przyczyny, dotyczące odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki czy innej krótkiej formy sprawdzania wiedzy. W przypadku przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego skrót ten może być wykorzystany wielokrotnie. Oznacza on brak potrzebnych materiałów do wykonania pracy praktycznej oraz brak zmiennego stroju gimnastycznego oraz zwolnienie przez rodzica z wykonywania ćwiczeń.

8. Ustala się następujące sposoby uzasadniania oceny bieżącej:
   1) z ustnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, nauczyciel uzasadnia ustnie podczas lekcji wskazując na mocne strony wypowiedzi ucznia, popełnione błędy, informację o sposobach poprawy oraz jakie powinny być dalsze kierunki pracy;
   2) z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności uzasadnia nauczyciel ustnie podczas analizy i omówienia wyników na poziomie zespołu klasowego ze wskazaniem na mocne i słabe strony pracy uczniów i przekazuje zalecenia do poprawy;
   3) z ustnych lub pisemnych form sprawdzania wiedzy poprzez indywidualne rozmowy z uczniami, podczas których nauczyciel udziela informacji uczniowi o mocnych i słabych stronach pracy czy wykonanego zadania, przekazuje wskazówki do poprawy oraz jakie powinny być dalsze kierunki pracy;
   4) z ustnych lub pisemnych form sprawdzania wiedzy poprzez pisemny komentarz do pracy ucznia zawierający w/w informacje. Forma zapisu informacji uzależniona jest od specyfiki przedmiotu.

7. Uzasadnienie oceny dostosowuje się indywidualnie do wieku, możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

10. W klasach IV–VIII pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe służące utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania nie są obowiązkowe i nie podlegają ocenianiu. Jeżeli uczeń wykona taką pracę, nauczyciel sprawdza ją i przekazuje uczniowi informację o jej wykonaniu.
11. Inne formy pracy domowej, w szczególności przygotowanie do zajęć, przeczytanie lektury, przygotowanie wypowiedzi, obserwacji lub innych aktywności edukacyjnych, mogą być zadawane i oceniane zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi.

§ 43

Ocenianie projektów edukacyjnych

1. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
   1) zaangażowanie ucznia,
   2) współpracę w grupie,
   3) samodzielność działania,
   4) kreatywność,
   5) sposób prezentacji rezultatów,
   6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 44

Sprawdzanie osiągnięć

1. Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się na podstawie zróżnicowanych form kontroli, do których należą m.in.:
   1) pisemne prace uczniowskie, w tym testy i sprawdziany;
   2) kartkówki;
   3) testy czytania ze zrozumieniem i korzystania z informacji;
   4) odpowiedzi ustne;
   5) ćwiczenia i zadania praktyczne;
   6) projekty edukacyjne;
   7) inne formy wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
2. Pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do terminarza e-Dziennika.
3. Kartkówka może być zapowiedziana lub niezapowiedziana, zgodnie z decyzją nauczyciela.
4. W danym dniu uczeń może mieć nie więcej niż jedną zapowiedzianą pracę pisemną obejmującą większy zakres materiału, a w tygodniu nie więcej niż trzy takie prace.

5. Uczeń, którego usprawiedliwiona nieobecność bezpośrednio przed zapowiedzianą pracą pisemną wynosiła co najmniej tydzień, ma prawo do ustalenia z nauczycielem innego terminu jej napisania.
6. Zwrot ocenionych prac pisemnych powinien nastąpić w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia ich napisania, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych nieobecnością nauczyciela lub innymi ważnymi przyczynami.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi do wglądu podczas zajęć edukacyjnych lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.
10. Uczeń ma możliwość poprawy oceny bieżącej na zasadach określonych przez nauczyciela w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy uwzględniać w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Ocena klasyfikacyjna z religii i etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym, jednak roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć nie są wliczane do średniej ocen i nie mają wpływu na promocję do następnej klasy .
14. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają wymagania edukacyjne opracowane przez nauczycieli, z uwzględnieniem niniejszego Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 45

Zwolnienie z zajęć

1. Uczeń, który był nieobecny na ostatniej lekcji, ma obowiązek uzupełnić wiadomości we własnym zakresie. Wyjątek stanowi przypadek, gdy uczeń przychodzi do Szkoły po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą. W przypadku dłuższej niż 2 tygodnie nieobecności, termin uzupełnienia braków i pomocy w tym zakresie ze strony nauczyciela uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu. Uczeń nieobecny na pracy klasowej powinien ją napisać

w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Termin pracy klasowej dla takiego ucznia nie może przekroczyć 2 tygodni od powrotu ucznia do Szkoły.

2. Uczeń zwolniony z zajęć edukacyjnych z powodu udziału m.in. w konkursie, zawodach organizowanych na terenie szkoły, nauczyciel pod którego opieką pozostaje uczeń, odnotowuje w e-Dzienniku – uczeń zwolniony. W/w zwolnienie nie zwalnia ucznia z obowiązku uzupełnienia wiadomości.
3. Uczeń uczestniczący w wycieczce ma obowiązek uzupełnić realizowane w tym czasie wiadomości i umiejętności.
4. Uczeń ma prawo raz w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny. Nieprzygotowanie ucznia nauczyciel odnotowuje w e-Dzienniku skrótem „np.”.
5. Zwolnienie nie dotyczy wcześniej zapowiedzianych prac pisemnych.
6. Szczegółowe zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych oraz zasady postępowania w przypadku ograniczonego udziału ucznia w zajęciach określają odrębne przepisy.

§ 46

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa zajęć edukacyjnych

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii, ustalanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Ocena opisowa uwzględnia poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności oraz jego potrzeby rozwojowe i edukacyjne.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna zajęć edukacyjnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w następującej skali:
   1) celujący – 6;
   2) bardzo dobry – 5;
   3) dobry – 4;
   4) dostateczny – 3;
   5) dopuszczający – 2;
   6) niedostateczny – 1.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt 1 - 5.
6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt6.
7. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych oraz osiągnięć ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne powinny być ustalane w sposób jawny i obiektywny, zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się w e-Dzienniku, w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
10. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wychowawca po uzyskaniu informacji od nauczycieli powiadamia pisemnie rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Informacja ta jest przekazywana przez wychowawcę na spotkaniu z rodzicami. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną wiadomość.
11. W uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela uczeń ma możliwość w ciągu miesiąca od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej poprawić ją na ocenę pozytywną, na warunkach i w sposób ustalony przez nauczyciela przedmiotu.
12. Na 8 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel wpisuje w e-Dzienniku przewidywaną roczną ocenę z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażoną stopniem zapisanym słownie w pełnym brzmieniu i informuje o niej ucznia.
13. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana.
14. 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.
15. Powiadomienia o przewidywanych ocenach rocznych, wychowawca klasy przesyła poprzez e-dziennik rodzicom na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z przedstawionymi w e-Dzienniku przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych. Na pisemną prośbę rodziców wychowawca przekazuje przewidywane oceny w formie pisemnej.

17. Nauczyciel danego przedmiotu wpisuje śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych do e-Dziennika nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
18. Klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz oceny z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, a także roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.
19. Uczeń klas I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
20. W przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego uczeń klasy I–III może powtarzać klasę lub zostać promowany do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".

§ 47

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
   2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Bieżącej analizy zachowania dokonuje wychowawca każdej klasy. W klasach IV-VIII raz w tygodniu na godzinach wychowawczych, w klasach I-III codziennie.
3. W razie konieczności wychowawca informują rodziców o zaistniałych problemach oraz podejmuje działania mające na celu niwelowanie niewłaściwych postaw i zachowań.
4. Informowanie rodziców odbywa się poprzez:
   1) kontakt telefoniczny;
   2) kontakt poprzez e – dziennik;
   3) indywidualne spotkania.
5. Każdy indywidualny kontakt z rodzicem wychowawca odnotowuje w zeszycie kontaktów z rodzicami, w którym sporządza krótką notatkę ze spotkania lub rozmowy telefonicznej.
6. Raz w miesiącu na spotkaniach zespołu nauczycieli i wychowawców klas I-VIII wychowawcy i nauczyciele dokładnie analizują zachowanie uczniów.

7. W przypadku trwale występujących poważnych trudności wychowawczych wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym Dyrektora oraz we współpracy z zespołem wychowawców, psychologiem i pedagogiem opracować plan oddziaływań wychowawczych wobec danego ucznia.

§ 48

Klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania

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. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca uwzględnia następujące obowiązki ucznia w zakresie:
   1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
   2) okazywania szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowania odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowania w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzegania norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałości o kulturę języka;
   6) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpracy oraz dbałości o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowania w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej; wykazywania się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

2. Pomocą w ustaleniu oceny zachowania są/jest:
   1) uwagi nauczycieli, wpisywane w e-Dzienniku, do którego każdy nauczyciel ma prawo dokonywać wpisów dotyczących działań pozytywnych ucznia oraz spostrzeżeń o postawach i zachowaniach budzących zastrzeżenia;
   2) informacje o spóźnieniach i godzinach nieusprawiedliwionych;

3) znaczące osiągnięcia ucznia w konkursach przedmiotowych, tematycznych , artystycznych i sportowych;
4) aktywne uczestnictwo w akcjach Wolontariatu;
5) aktywna praca w Samorządzie Uczniowskim;
6) wzorowa frekwencja;
7) przygotowanie imprez szkolnych;
8) przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części, albo całej lekcji wychowawczej;
9) samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej.

8. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
9. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
10. Śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii:
    1) nauczycieli;
    2) uczniów danej klasy;
    3) ocenianego ucznia.
11. Oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy na ostatniej godzinie wychowawczej w danym okresie, biorąc pod uwagę spełnienie kryteriów:
    1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
       a) dba o dobre imię Szkoły;
       b) prezentuje wzorową kulturę osobistą w Szkole i poza nią;
       c) dba o piękno mowy ojczystej;
       d) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
       e) okazuje szacunek innym osobom;
       f) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
       g) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki, dba o własny rozwój;

h) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
i) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
b) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
d) systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki i dba o własny rozwój;
e) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub Szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań;
f) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) okazuje szacunek innym osobom;
b) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
d) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
e) na ogół przestrzega zasady ustalone przez Dyrektora, nauczycieli i Samorząd Uczniowski;
f) stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
g) systematycznie przygotowuje się do lekcji i stara się dbać o własny rozwój;
h) na ogół wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
a) w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
b) stara się okazywać szacunek innym osobom;
c) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
d) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
e) stara się przestrzegać zasady ustalone przez Dyrektora, nauczycieli i Samorząd Uczniowski;
f) zachęcony stara się angażować w życie Szkoły i klasy;

g) z reguły wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
   a) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;
   b) zdarza mu się spóźniać na zajęcia szkolne, lub ma godziny nieusprawiedliwione
6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
   a) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
   b) często się spóźnia na zajęcia lekcyjne oraz ma godziny nieusprawiedliwione.

12. Ocena zachowania dokonana przez wychowawcę klasy jest ostateczna.
13. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wpisuje się w e-Dzienniku, w arkuszach ocen w pełnym brzmieniu.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych czy promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
16. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca wpisuje przewidywaną roczną ocenę zachowania zapisaną w pełnym brzmieniu i informuje o niej ucznia oraz powiadamia rodzica poprzez e – Dziennik, natomiast na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem wychowawca jest zobowiązany wpisać śródroczną/roczną ocenę zachowania do e- Dziennika.
17. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z przedstawionymi w e-Dzienniku przewidywaną roczną oceną zachowania.
18. Uzyskanie wyższych 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 zachowania na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez wychowawcę zadań.
19. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

§ 49

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił wyżej wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. W przypadku uczniów niebędących obywatelami polskimi zasady ukończenia Szkoły oraz przystępowania do egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy.

§ 50

Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora zastrzeżenia dotyczące rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia składa się w terminie i w sposób określony w obowiązujących przepisach prawa.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej Dyrektor podejmuje działania przewidziane w przepisach prawa, w tym powołuje komisję i organizuje odpowiednie sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia lub ponowne ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Z przebiegu postępowania sporządza się dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowe zasady postępowania w przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej określają odrębne przepisy.

§51

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Termin egzaminu ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Szczegółowy sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalania jego wyników określają odrębne przepisy.

§ 52

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz organizacji pracy Szkoły.
4. Formę i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dostosowuje się do rodzaju zajęć edukacyjnych oraz możliwości ucznia.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na egzaminie poprawkowym Dyrektor podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, ustalania jego wyniku oraz postępowania w przypadku zastrzeżeń do egzaminu określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 53

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się Zespół ds. doradztwa zawodowego.
2. Zespół ds. doradztwa zawodowego na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego co roku opracowuje Roczny program doradztwa zawodowego w ramach, którego może organizować w szczególności:
    1) zajęcia i warsztaty rozwijające umiejętność rozpoznawania własnych zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji;
    2) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół ponadpodstawowych, instytucji edukacyjnych i rynku pracy;

3) wyjścia, wycieczki i inne przedsięwzięcia umożliwiające uczniom poznanie zawodów oraz oferty edukacyjnej;

Rozdział 8
Prawa i obowiązki uczniów

§ 54

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i wychowania;
   2) bezpieczeństwa, opieki i poszanowania godności;
   3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
   4) wyrażania własnych opinii i przekonań z poszanowaniem praw innych osób;
   5) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
   6) sprawiedliwego, jawnego i obiektywnego oceniania;
   7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pomocy w nauce;
   8) udziału w życiu Szkoły oraz działalności Samorządu Uczniowskiego;
   9) korzystania z zasobów i wyposażenia Szkoły na zasadach określonych w obowiązujących regulaminach.
   10) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,
   11) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,
   12) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,
   13) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać Statutu, regulaminów i zarządzeń Dyrektora;
   2) systematycznie uczestniczyć w zajęciach i właściwie przygotowywać się do nauki;
   3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej;
   4) szanować godność, prawa i własność innych osób;
   5) dbać o mienie i dobre imię Szkoły;
   6) stosować się do poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły dotyczących bezpieczeństwa i właściwego zachowania;
   7) przestrzegać zasad dotyczących ubioru oraz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych;
   8) usprawiedliwiać nieobecności na zasadach określonych w Statucie.

3. Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia wynikają z obowiązujących przepisów prawa, Statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 55

1. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania, a w szczególności:

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

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

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

§ 56

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń umożliwiających komunikowanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu i dźwięku.

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności:

1) prowadzenie rozmów telefonicznych;

2) wysyłanie i odbieranie wiadomości;

3) korzystanie z Internetu i mediów społecznościowych;
4) wykonywanie, przeglądanie lub udostępnianie zdjęć i nagrań;
5) korzystanie z gier, aplikacji oraz innych funkcji urządzenia.

3. Uczeń może posiadać telefon komórkowy na terenie szkoły, jednak urządzenie powinno być wyłączone lub pozostawać w trybie uniemożliwiającym korzystanie z niego.
4. Uczeń może skorzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie:
   1) za zgodą nauczyciela lub dyrektora szkoły, w uzasadnionych sytuacjach związanych z realizacją celów edukacyjnych;
   2) w sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa, w szczególności w celu wezwania pomocy;
   3) w innych sytuacjach szczególnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
5. W przypadku konieczności pilnego kontaktu rodzica lub prawnego opiekuna z uczniem rodzic powinien kontaktować się ze szkołą za pośrednictwem sekretariatu lub innego ustalonego przez szkołę sposobu kontaktu.
6. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć, jeżeli jest to niezbędne do realizacji celów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
7. Zakaz korzystania z urządzeń nie ogranicza możliwości korzystania z nich przez uczniów w przypadkach wynikających z ich indywidualnych potrzeb, w szczególności związanych z niepełnosprawnością, stanem zdrowia lub innymi szczególnymi potrzebami ucznia, zgodnie z ustaleniami szkoły.
8. Podczas wycieczek, wyjść i innych zajęć organizowanych poza szkołą zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel lub kierownik wycieczki, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów oraz zasad bezpieczeństwa.
9.
   1) uczniowie przynoszą telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność;
   2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia;
   3) w uzasadnionych przypadkach Szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat;
   4) w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon w obecności nauczyciela i schować go do plecaka. Za złamanie w/w zasad uczeń otrzymuje uwagę negatywną wpisaną do e-Dziennika;

5) w przypadku odmowy wypełnienia polecenia nauczyciela, uczeń zostaje ukarany naganną oceną zachowania wpisaną do dziennika jako ocena bieżąca z odpowiednim komentarzem, a nauczyciel o zaistniałej sytuacji informuje rodziców.

Rozdział 9

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelną pracę i postawę uczniowską;
   2) pracę społeczną na rzecz Szkoły lub środowiska;
   3) wybitne osiągnięcia;
   4) dzielność i odwagę;
   5) 100% frekwencję.
2. W Szkole stosuje się następujące nagrody:
   1) pochwała ucznia wobec klasy;
   2) pochwała ucznia wobec całej Szkoły;
   3) list Gratulacyjny skierowany do rodziców;/ ucznia
   4) przyznawanie tytułów : Prymus szkoły, Prymus absolwent, Sportowiec Roku oraz innych w zależności od osiągnięć uczniów,
   5) nagrody rzeczowe (min. książki za średnią na świadectwie 4,75, za 100% frekwencję);
   6) dyplomy;
   7) eksponowanie wyników i osiągnięć w gablotach Szkoły.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

§ 58

1. Od każdej przyznanej nagrody rodzic może wnieść do Dyrektora pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora przysługuje rodzicowi prawo wniesienia do Dyrektora uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów Szkoły. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Rozdział 10

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 59

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. W Szkole stosuje się następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela uczącego;
   2) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielana indywidualnie;
   3) upomnienie lub nagana Dyrektora udzielana publicznie wobec uczniów;
   4) zakaz uczestniczenia w imprezach szkolnych organizowanych na terenie Szkoły i poza nią;
3. Uczeń może być przeniesiony do innej Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej zobowiązującej Dyrektora do skierowania wniosku do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia. Uchwała Rady Pedagogicznej może być podjęta w następujących przypadkach:
   1) wielokrotnego, częstego niewypełniania przez ucznia obowiązków wynikających z niniejszego statutu, mimo podejmowanych przez Szkołę środków wychowawczych, przy współdziałaniu z rodzicami ucznia;
   2) szczególnie agresywnego zachowania w stosunku do kolegi, nauczyciela, pracownika Szkoły lub innej osoby dorosłej;
   3) posiadanie i palenie papierosów w Szkole oraz poza nią, także na imprezach szkolnych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych;
   4) posiadanie, picie alkoholu na terenie Szkoły lub przebywanie pod jego wpływem na terenie Szkoły, także na imprezach szkolnych, wycieczkach turystyczno-krajoznawczych, udowodnione przez właściwe służby (policja);
   5) posiadanie, używanie lub przebywanie na terenie Szkoły pod wpływem innych niedozwolonych, szkodzących zdrowiu środków odurzających, udowodnione przez właściwe służby (lekarz, policja).
4. Od kar nałożonych przez wychowawcę rodzicowi ucznia przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do Dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
5. Od kar nałożonych przez Dyrektora przysługuje rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor w terminie 7

dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

Rozdział 11
Wolontariat

§ 60

1. Szkolne Koło Wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o regulamin Szkolnego Koło Wolontariatu w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ujanowicach.
3. Szkolne Koło Wolontariatu skierowane jest do uczniów klas VI-VIII, którzy chcą pomagać innym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
4. Szkolne Koło Wolontariatu ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
5. Rada wolontariatu liczy pięć osób i jej kadencja trwa rok.
6. Rada wolontariatu wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
7. Przewodniczący rady wolontariatu przy współudziale opiekuna organizuje prace rady, prowadzi posiedzenia i odpowiada za dokumentację działań wolontariatu
8. Rada wolontariatu współpracuje z Dyrektorem w zakresie diagnozowania potrzeb, organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu.
9. Rada wolontariatu przygotowuje program swojego działania na dany rok szkolny.
10. Posiedzenia rady wolontariatu odbywają się nie rzadziej niż raz na półrocze, zgodnie z harmonogramem pracy rady.

Rozdział 12
Formy opieki i pomocy uczniom

§ 61

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 27 ust. 4, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym**;**
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym ocenie podlegają takie umiejętności, sprawności i nawyki, które pozwalają na:
   1) skuteczne porozumiewanie się z otoczeniem w najpełniejszy sposób - werbalnie lub pozawerbalnie;
   2) zdobycie maksymalnej niezależności życiowej w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
   3) zaradność w życiu codziennym;
   4) umiejętne sterowanie swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych jak i prywatnych;
   5) uczestnictwo w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, w tym znajomość i przestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
4. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością umysłową w stopniu umiarkowanym ocenie podlegają takie umiejętności, sprawności i nawyki, które pozwalają na:
   1) skuteczne porozumiewanie się z otoczeniem w najpełniejszy sposób - werbalnie lub pozawerbalnie;

2) zdobycie maksymalnej niezależności życiowej w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb dotyczących bezpieczeństwa;
3) zaradność w życiu codziennym;
4) umiejętne sterowanie swoim zachowaniem, zarówno w miejscach publicznych i prywatnych;
5) uczestnictwo w życiu społecznym na równi z innymi członkami społeczeństwa, w tym znajomość i przestrzeganie ogólnie przyjętych norm zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na zachowanie ucznia.
8. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział 13
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 62

1. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały niezbędne do realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej uczniów, ośrodkiem doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą bezpłatnie korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.

3. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie wypełnionej karty bibliotecznej.
4. Czas otwarcia biblioteki podporządkowany jest potrzebom uczniów i ustalony jest w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Biblioteka współpracuje:

   a) z uczniami poprzez : zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek, informowanie o aktywności czytelniczej, udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji w tym korzystania z Internetu, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

   b) nauczycielami poprzez : sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotowej, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych, organizowanie wystawek tematycznych, przeprowadzanie lekcji bibliotecznych, działania mające na celu poprawę czytelnictwa,

   c) z rodzicami poprzez poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o stanie czytelnictwa, popularyzację i udostępnienie literatury pedagogicznej.

   d) z innymi bibliotekami poprzez lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej, udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin biblioteki.

Rozdział 14
Organizacja świetlicy szkolnej

§ 63

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) i jest prowadzona przez wychowawców świetlicy.
3. Świetlica zapewnia uczniom:

   1) opiekę przed i po lekcjach poprzez naukę i zabawę w bezpiecznych i przyjaznych warunkach;

   2) organizowanie zajęć w grupach, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;

   3) aktywne organizowanie czasu wolnego poprzez gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniach, na boisku , placu zabaw, w ogrodzie szkolnym;

4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie różnego typu zajęć;

5) wdrażanie uczniów do pożytecznego spędzania i organizowania sobie czasu wolnego;

6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem, psychologiem i logopedą, celem rozwiązywania napotkanych trudności.

4. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy, a także procedura zgłaszania i kwalifikowania uczniów na zajęcia znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 15
Sztandar, godło oraz ceremoniał Szkoły

§ 64

1. Do najważniejszych symboli szkolnych zaliczamy:

1) sztandar

a) sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem najwyższych wartości, honoru i tradycji, jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko,

b) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji - właściwych postaw jego poszanowania,

c) sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie, nad którą pieczę sprawuje opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli. W gablocie tej przechowywane są również insygnia pocztu sztandarowego (biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry oraz białe rękawiczki),

d) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu,

e) sztandarem w Szkole opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby: chorąży- uczeń, asysta – uczennica, asysta - uczennica) wybrany w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowy, który uczestniczy w każdej uroczystości z udziałem sztandaru,

f) o wyborze uczniów do pocztu sztandarowego są powiadomieni rodzice lub opiekunowie prawni,
g) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
h) chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń-ciemny garnitur, biała koszula, wyjściowe obuwie. Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice, wyjściowe obuwie. Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny strój galowy;

2) logo - logo Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły. Logo szkoły eksponowane jest na stronie internetowej placówki, na dyplomach, na oficjalnych pismach urzędowych szkoły,
3) Szkoła posiada hymn – „Ziem sądeckich sławna Pani". Hymn śpiewany jest podczas najważniejszych uroczystości szkolnych.
4) ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem sztandaru Szkoły z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły. To także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości. Stanowi on odrębny dokument.

2. Ustala się Dzień Patrona na dzień 16 czerwca.

Rozdział 16

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

§ 65

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Pedagog szkolny, psycholog są odpowiedzialni za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami.
3. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
   1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
   2) zasięganie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej;
   3) doradztwo zawodowe;
   4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
   5) psychoedukacja rodziców.

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami

§ 66

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a Szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Szkoła oferuje następujące formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
   1) zebrania rodziców ogólnoszkolne i oddziałowe organizowane w następujących terminach:
      a) wrzesień - zapoznanie z planem pracy, programem wychowawczo-profilaktycznym, wymaganiami edukacyjnymi, ocenianiem wewnątrzszkolnym oraz warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
      b) listopad - spotkanie śródroczne,
      c) styczeń - spotkanie podsumowujące pierwszy okres,
      d) maj - spotkanie śródroczne, poinformowanie rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych;
   2) konsultacje dla rodziców, po uzgodnionym wcześniej terminie - termin i miejsce spotkania ustala wychowawca lub nauczyciel poprzez e- Dziennik z rodzicem;
   3) pomoc w organizacji wycieczek;
   4) pomoc w organizacji i udział w imprezach szkolnych;
   5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
   6) pogadanki prowadzone przez specjalistów w zakresie zagadnień interesujących rodziców i rozwiązywania problemów wychowawczych.
4. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole;
   2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce;
   3) informacji na temat wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceny zachowania dziecka;
   4) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;

5) wyrażania swojej opinii na temat pracy Szkoły na zebraniach ogólnych lub przekazywania jej stosownym organom Szkoły;
6) zaznajamiania z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz możliwości składania odwołań od oceny;
7) zgłaszania skarg lub zażaleń na piśmie, w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie do 7 dni od momentu naruszenia jego praw. Skargę wnosi się do Dyrektora lub Wicedyrektora, który powołuje komisję w celu zbadania okoliczności zdarzenia w terminie do 7 dni;
8) wglądu w prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia tylko na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela, nie dopuszcza się kopiowania prac;
9) wniosku o pisemne uzasadnienie przez nauczyciela ustalonej oceny. Uzasadniona pisemnie ocena ucznia przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego;
10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

5. Rodzice są obowiązani do:
1) interesowania się postępami dziecka w nauce i zachowaniu, głównie poprzez kontakty z nauczycielami i wychowawcami;
2) zapewnienia szkolnego stroju obowiązkowego zgodnie z regulaminem Stroju uczniowskiego, który stanowi załącznik do Statutu Szkoły;
3) współpracy ze Szkołą w sprawie kształcenia i wychowania swego dziecka;
4) uczestniczenia w organizowanych dla nich spotkaniach;
5) osobistego lub poprzez e-Dziennik usprawiedliwiania nieobecności dziecka w terminie do 14 dni;
6) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, respektowane jest wyłącznie osobiste zwolnienie lub zwolnienie wpisane w e - dziennik;
7) systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy.

6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora w obwodzie którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

7. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów administracyjnego postępowania egzekucyjnego.
8. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 5 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole.

Organizacja żywienia

§ 67

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i nauczyciele.
4. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
6. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
7. Zamawianie i opłata za posiłki odbywa się poprzez aplikację „Zamów posiłek.pl”
8. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 4 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
9. Z obiadów mogą korzystać również uczniowie zakwalifikowani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
10. Stołówka działa na podstawie regulaminu ustanowionego przez Dyrektora.

Rozdział 17

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Szkoła posiada pieczęci:
1) urzędową małą i dużą o treści: Szkoła Podstawowa im. Św. Kingi w Ujanowicach;
2) nagłówkową o treści: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Ujanowicach , 34-603 Ujanowice 55

2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

Statut Szkoły lub jego nowelizację uchwala się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, odczytując zebranym pełny jego tekst. Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo wnoszenia poprawek do proponowanego tekstu statutu. Rada Pedagogiczna głosuje nad nowelizacją statutu lub uchwala nowy statut.

1. Nowelizacja statutu obliguje Dyrektora do opracowania tekstu jednolitego statutu.
2. Z treścią Statutu Szkoły można zapoznać w:
   1) Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu,
   2) na stronie internetowej Zespołu,
   3) w sekretariacie Zespołu,
   4) w bibliotece Zespołu.
3. Statut Szkoły Podstawowej w Ujanowicach w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku Uchwałą Rady Pedagogicznej nr **6-2026/2027 z dnia 28.08.2026 r**

§ 59

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