

STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gnojniku

28 listopada 2017r.

(ze zmianami z dnia 26.08.2025r., Uchwała 21/2024/25 z dnia 26.08.2025 r.)

Przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 13/2017/18 z dnia 28 listopada 2017r.

Misja Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Gnojniku

"W wychowaniu chodzi właśnie o to, ażeby człowiek stawał się coraz bardziej człowiekiem – o to, ażeby bardziej był, a nie tylko więcej miał; aby więc poprzez wszystko, co ma, co posiada, umiał bardziej i pełniej być człowiekiem, to znaczy, ażeby również umiał bardziej być nie tylko z drugim, ale i dla drugich"

Jan Paweł II

Jesteśmy szkołą:

- promującą wartości chrześcijańskie,
- troszczącą się o bezpieczeństwo,
- zapewniającą indywidualny i wszechstronny rozwój naszym wychowankom,
- wychodzącą naprzeciw oczekiwaniom społeczności lokalnej,
- współpracującą z domem rodzinnym,
- kultywującą tradycje regionu.

Rozdział 1 Informacje o Szkole

§ 1

1. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gnojniku, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Gnojniku 336.

§ 2

1. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Gminy Nr XXIV/233/17 z dnia 30 marca 2017r.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Rada Gminy Gnojnik.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła stanowi wspólnotę nauczycieli, uczniów i rodziców, której celem jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia wzmacniany i uzupełniany przez działania o charakterze wychowawczo - profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej szkoły podstawowej, uwzględniające cele i zadania wychowawczo-profilaktyczne i edukację dla bezpieczeństwa zgodnie ze swym charakterem opisanym w statucie.
3. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - 1) *szkolny zestaw programów nauczania*, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *program wychowawczo – profilaktyczny*, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) organizowanie zgodnie z potrzebami uczniów nauki religii, etyki oraz zajęć przygotowujących do życia w rodzinie;
 - 4) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 5) umożliwianie uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem zasad promocji zdrowego stylu życia.
3. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez kompetentną kadre pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
 4. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań Szkoły z uwzględnieniem dążenia do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględniane jest w planach doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 5

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności w uczeniu się;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając opinie i orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wyniki diagnozy sporządzonej na terenie Szkoły, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:
 - 1) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy;
 - 2) okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 3) informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie udzielanej pomocy.
4. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

§ 5a

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za współdziałanie z wyżej wymienionymi instytucjami.
3. Formy współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) badanie uczniów w celu rozpoznawania różnych dysfunkcji;
 - 2) zasięgnięcie opinii w sprawie nauczania indywidualnego dla uczniów uzdolnionych oraz orientacji zawodowej;
 - 3) doradztwo zawodowe;
 - 4) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - 5) psychoedukacja rodziców.

§ 5b

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
5. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

§ 6

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i socjoterapeutyczne.
3. W szkole mogą być organizowane klasy integracyjne.
 4. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 7

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, Szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pomoc w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 8

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu umożliwienia im udziału w rekolekcjach wielkopostnych.
6. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Dla uczniów klasy IV- VIII szkoła organizuje zajęcia edukacji zdrowotnej
2. Udział w zajęciach edukacji zdrowotnej nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic do 25 września każdego roku szkolnego zgłosi pisemnie Dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Zasady organizacji zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne przepisy.

§ 10

1. Szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
 - 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
 - 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
 - 4) zapewnienie 5 i 10 minutowych przerw w zajęciach;
 - 5) zapewnienie dwóch 15 minutowych przerw obiadowych.
2. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w Szkole, a także o tym jaki, jest porządek i organizacja zajęć.
3. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków oraz zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.
4. Dyrektor we współpracy z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określi warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole z uwzględnieniem:
 - 1) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych z uwzględnieniem opieki nad uczniami, którzy nie korzystają z zajęć ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie przerw w zajęciach szkolnych oraz przed zajęciami szkolnymi;
 - 3) zasad sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć pozalekcyjnych.
5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, uwzględniając zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia.
7. Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa zasady organizacji zajęć opiekuńczych w czasie wolnym od zajęć szkolnych z uwzględnieniem dni ferii świątecznych.
8. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
9. W szkole może być organizowana Zielona Szkoła.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne udziela się pomocy zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
3. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców, w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania pracowników szkoły w przypadku konieczności kontaktowania się z rodzicami ze względu na stan zdrowia ucznia z uwzględnieniem dokumentowania przebiegu zdarzenia.

§ 12

1. Nauka w szkole jest bezpłatna.
2. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
3. W Szkole działa biblioteka i świetlica.
4. Na terenie Szkoły za zgodą nauczyciela mogą być używane przez uczniów telefony komórkowe oraz inne urządzenia telekomunikacyjne. Obowiązuje zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe, a wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia szkolnego, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie w tych sytuacjach wydaje dyrektor lub inny nauczyciel.
5. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki. Sposób korzystania z nagrań regulują odrębne przepisy.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 13

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

§14

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze.
2. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Gnojnik, którą zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym organizowanie zamówień publicznych;
 - 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) dyrektora publicznej ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.
3. Szczegółowe kompetencje Dyrektora określa ustawa oraz przepisy powszechnie obowiązujące dotyczące kompetencji wymienionych w ust. 2.
4. Dyrektor w wykonaniu kompetencji wymienionych w ust. 2, dąży do zapewnienia wysokiej jakości pracy szkoły i realizacji przypisanych jej zadań.

§ 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa.
3. Rada Pedagogiczna działa poprzez zebrania ogółu oraz zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na podstawie odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie „Regulaminu Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Gnojniku”, który określa:
 - 1) organizację zebrań ogółu i zespołów nauczycieli;
 - 2) sposób powiadomienia członków Rady Pedagogicznej o terminie

- i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań Rady Pedagogicznej i zespołów;
 - 4) wykaz stałych zespołów nauczycieli;
 - 5) sposób głosowania w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
5. Rada Pedagogiczna wyraża swoją wolę w formie uchwał.

§ 16

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły reprezentującym ogół rodziców w danym roku szkolnym.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych klas są rady oddziałowe rodziców.
3. Rada Rodziców działa na podstawie „Regulaminu Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Gnojniku”, który określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę Rady Rodziców oraz tryb jej pracy;
 - 2) szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców;
 - 3) zasady gromadzenia, przechowywania i wydatkowania funduszy przeznaczonych na wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 4) sposób głosowania, w tym wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami w realizacji statutowych zadań szkoły.
5. Szczegółowe kompetencje stanowiące i opiniujące Rady Rodziców określa ustawa.
6. Rada Rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy rodziców występuje z wnioskiem do Dyrektora we wszystkich sprawach szkoły.
7. Dokumentacja działania Rady Rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 17

1. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły reprezentującym ogół uczniów w danym roku szkolnym.
2. Organami i reprezentantami uczniów w danym roku szkolnym są:
 - 1) trzyosobowe samorzady oddziałowe;
 - 2) trzyosobowy zarząd Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski działa na podstawie „Regulaminu Samorządu Uczniowskiego”, który określa:
 - 1) zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) sytuacje, w których można odwołać ucznia z pełnionej funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 3) sposoby dokumentowania pracy Samorządu Uczniowskiego.

4. Samorząd Uczniowski stoi na straży przestrzegania praw uczniów w szkole oraz tworzy warunki ich współdziałania z nauczycielami i rodzicami.
5. Samorząd inicjuje działania służące wsparciu uczniów i rozwiązywaniu ich problemów.
6. Samorząd Uczniowski z własnej inicjatywy lub na wniosek grupy uczniów może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Szczegółowe prawa Samorządu Uczniowskiego określa ustawa.
8. Samorząd Uczniowski działa pod opieką nauczyciela - opiekuna samorządu.
9. Kadencja opiekuna samorządu trwa 5 lat.
10. Dyrektor Szkoły, drogą zarządzenia, określa termin i tryb przeprowadzenia wyboru opiekuna samorządu oraz zakres jego obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

§ 18

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor w drodze zarządzenia określa zasady przekazywania informacji pomiędzy organami szkoły z uwzględnieniem sposobu wewnątrzszkolnego publikowania uchwał organów kolegialnych szkoły, o ile ich treść jest jawna.

§ 19

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.
2. Sprawy sporne między organami Szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor.
3. Dyrektor, rozpatrując sprawy sporne pomiędzy organami, w drodze zarządzenia powołuje komisję, w skład której wchodzi po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wskazując także jej termin oraz zakres rozpatrzenia spraw.
4. Ustalenia komisji w postaci raportu przekazywane są do Dyrektora.
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, to mediatorem jest osoba wskazana przez organ wykonawczy organu prowadzącego jako mediator.

7. Ustalenia mediatora przekazywane są do organu wykonawczego organu prowadzącego.
8. Arbitrem rozstrzygnięcia po zakończeniu mediacji jest organ wykonawczy organu prowadzącego.

Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:
 - 1) edukację wczesnoszkolną w oddziałach I-III, będącą łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
 - 2) kształcenie w ramach przedmiotów w oddziałach IV-VIII.
2. W Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą być organizowane oddziały integracyjne.
3. W Szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, mogą być organizowane oddziały przygotowawcze, w których ocenianie i klasyfikowanie odbywa się na zasadach statutowych.

§ 21a

1. Szkoła może organizować nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. Lekcje odbywają się zgodnie z dotychczasowym podziałem godzin z zastosowaniem zasad:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
 - 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów nie ulegają zmianie, są zgodne z aktualnie obowiązującym zapisami w statucie szkoły.
4. Przy ocenianiu zachowania ucznia będzie brane pod uwagę:

- 1) zachowania ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły
- 2) funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza: jego zaangażowanie w wypełnianiu obowiązków szkolnych, terminowe przesyłanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
5. Zmianie podlegają formy i metody pracy z uczniami z wykorzystaniem ustalonej technologii informacyjno- komunikacyjnej - platformy Microsoft Office 365 i wybranych platform edukacyjnych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
6. Materiały potrzebne do lekcji będą przesyłane uczniom przez platformy lub dziennik elektroniczny, a w szczególnych przypadkach dopuszcza się odbiór materiałów ze szkoły.
7. Obecność ucznia na lekcji i zajęciach dodatkowych potwierdzana jest poprzez osobiste głosowe jej potwierdzenie, a w szczególnych sytuacjach, poprzez informację na czacie potwierdzającą obecność lub wiadomość w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciele modyfikują sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, dostosowując je do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem na odległość, a w szczególności:
 - 1) wskazują dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 2) współpracują z dyrektorem szkoły i z innymi nauczycielami w zakresie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 3) współpracują z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych dostosowanych do ich możliwości psychofizycznych, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - 4) zapewniają uczniom i rodzicom możliwość konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły.
9. Nauczyciele są zobowiązani do odbierania od dyrektora szkoły wszelkich informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pośrednictwem e- dziennika. Odczytaniem informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatów.
10. Lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są możliwe także w sytuacji, gdy konieczne jest zawieszenie lekcji

z innych powodów niż epidemia lub stan zagrożenia epidemicznego, czyli:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-2 .
11. W przypadku zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 10, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 10.

§ 22

Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.

§ 23

Dla uczniów niepełnosprawnych, którzy nie mogą uczęszczać do szkoły, organizowane jest na podstawie odrębnych przepisów nauczanie indywidualne.

§ 24

Dyrektor Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok lub program nauki na wniosek lub za zgodą rodziców(opiekunów), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. W Szkole I półrocze trwa do końca drugiego tygodnia stycznia. Od trzeciego tygodnia stycznia rozpoczyna się II półrocze.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

§ 27

1. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 28

1. Podstawową formą pracy w Szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych, edukacji informatycznej/informatyki i wychowania fizycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów (np. zielone szkoły, wycieczki wielodniowe). Zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących wyjazd.
4. W szkole prowadzone są dodatkowo zajęcia: dydaktyczno - wyrównawcze, korekcyjno- kompensacyjne, logopedyczne, rewalidacyjne i inne zgodnie z potrzebami uczniów.

5. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.
6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

Rozdział 5 Nauczyciele i pracownicy szkoły

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Na stanowisku nauczycieli zatrudnieni są pracownicy na jednoosobowych lub wieloosobowych stanowiskach prac:
 - 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
 - 2) pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog;
 - 3) bibliotekarz;
 - 4) wychowawca świetlicy;
 - 5) nauczyciel specjalista;
 - 6) wicedyrektor.
3. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:
 - 1) pracownicy administracji;
 - 2) pracownicy obsługi;
- 3a. Na stanowiskach niepedagogicznych może być zatrudniona osoba na stanowisku:
 - a) pomocy nauczyciela, a w szczególności pomoc nauczyciela pełniąca funkcję asystenta międzykulturowego,
 - b) asystenta nauczyciela.
- 3b. Pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem lokalnym.
4. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programów pracy szkoły w powierzonych mu zajęciach edukacyjnych;
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;

- 4) praca z uczniami zagrożonymi niepowodzeniem szkolnym w ramach zajęć opiekuńczych i wychowawczych wynikających z potrzeb uczniów oraz organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym przygotowanie ich do udziału w konkursach i olimpiadach;
 - 5) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez Szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
 - 8) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
 - 10) wzbogacanie własnego warsztatu pracy oraz stałe podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę.
- 4a. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
- 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskiwanych w szkole;

- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów nie będących obywatelami polskimi.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
6. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
7. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i wypełniania indywidualnych potrzeb wychowanków;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - 5) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku szkolnego;
 - 6) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami, planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.

§ 30

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora na mocy odrębnych przepisów.
2. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje jego obowiązki i uprawnienia.
3. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki o treści Wicedyrektor Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.

§ 31

1. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów, wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności

- w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 8) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami,
 - 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - c) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,
 - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
 - 6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia lub wychowanka,
 - 7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

§ 32

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Obowiązki wychowawcy świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy szkolnej.

§ 34

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych;
 - 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów;
 - 3) prowadzenie dokumentacji ;
 - 4) informowanie o zawartości zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu z nich;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form wizualnej informacji poprzez: gazetki, wykresy, reklamy, plakaty;
 - 8) ewidencjonowanie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych w formie elektronicznej.

§ 35

1. Konserwator oraz osoby sprzątające dbają o czystość i porządek w budynku oraz w szkolnym ogrodzie i obejściu.

2. W przypadku zauważenia jakichkolwiek braków lub uszkodzeń zgłaszają ten fakt Dyrektorowi, a następnie, w miarę możliwości dokonują bieżących napraw.
3. Osoby sprzątające mają obowiązek monitorowania osób wchodzących na teren Szkoły. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek problemów z osobą wchodzącą, bądź wystąpienia podejrzeń co do intencji jej wizyty, natychmiast informują o tym Dyrektora Szkoły.
4. Osoby sprzątające wspomagają sekretarkę Szkoły w wykonywaniu zadań wynikających z realizacji różnych akcji.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w celu realizowania zadań opiekuńczych oraz wychowawczych szkoły.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

§ 37

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy oraz wdrażanie do samokontroli i samooceny;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) przekazanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

§ 38

Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest:

- 1) systematycznie i na bieżąco;

- 2) wieloaspektowo i w różnorodnych formach;
- 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
- 4) jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie.

§ 39

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, ustnie informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 40

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września, ustnie informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 41

Spełnienie obowiązków zawartych w §39 i §40 wychowawcy i nauczyciele potwierdzają wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 42

Rodzice i uczniowie mają możliwość zapoznania się z zasadami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły w bibliotece szkolnej w godzinach jej pracy, w sekretariacie Szkoły, na stronie internetowej szkoły i w BIP.

§ 43

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na pisemną lub ustną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną w terminie do 3 dni po otrzymaniu oceny, nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w ciągu 3 dni. Rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem uzyskanie uzasadnienia.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi w czasie lekcji lub na przerwie, a rodzicom podczas zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z nauczycielami.

4. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia – wychowawca oddziału.
5. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§ 44

1. Nauczyciel, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 45

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej/ informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego edukacji informatycznej/ informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
3. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.

§ 46

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne - określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze (oceny śródroczne) lub rok szkolny (oceny roczne), które nie mogą być ustalane poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej ocen bieżących.
2. W klasach I – III oceny bieżące ustala się wg następującej skali stopniowej:

stopień	oznaczenie cyfrowe
----------------	---------------------------

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących.
4. Na podstawie ocen bieżących nauczyciel ustala ocenę klasyfikacyjną i formułuje ocenę opisową.
5. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej w klasach I- III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno- technicznych prac domowych
 - do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
6. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w § 46 ust. 5 są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

§ 47

1. Uchylony
2. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są, zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych, w wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów.

§ 48

Oceny bieżące wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności diagnozowane różnorodnymi formami i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.

§ 49

1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia w oddziałach IV-VIII nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności. Są to m.in.:
 - 1) wypowiedzi ustne ucznia;
 - 2) ćwiczenia praktyczne;
 - 3) uchylony
 - 4) dodatkowa (nadobowiązkowa) praca ucznia;
 - 5) prace pisemne: sprawdziany, prace klasowe, kartkówki;
 - 6) prace długoterminowe.

2. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Rodzaje prac pisemnych:
 - 1) kartkówka z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych- nie musi być zapowiedziana;
 - 2) sprawdzian, praca klasowa obejmujący kilka tematów lub określoną partię materiału - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku;
 - 3) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe lub sprawdziany w danej klasie i tylko jedna danego dnia;
 - 2) na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy klasowej lub sprawdzianu, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu zapisy w ust.3 pkt 2) i w ust. 4 pkt 1) nie obowiązują;
 - 3) sprawdziany pisemne muszą być ocenione i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia;
 - 4) w razie nieprzestrzegania przez nauczycieli ilości i częstotliwości prac pisemnych uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
5. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno- techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

§ 50

1. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału na podstawie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania ucznia.
2. Wychowawca, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, bierze pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) opinię zespołu klasowego;
 - 3) opinie nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 51

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 52

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Ocena zachowania spełnia funkcje wychowawcze i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
2. W oddziałach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) śródroczna/roczna ocena zachowania jest oceną opisową ustaloną na podstawie oceniania bieżącego odnotowanego w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) ocena bieżąca zachowania dokonywana jest 2 razy w półroczu z uwzględnieniem wszystkich obszarów;
 - 3) ocena bieżąca wyrażona jest przy pomocy skali ocen z zachowania:
 1. wzorowe - wz;
 2. bardzo dobre - bdb;
 3. dobre - db;
 4. poprawne - pop;
 5. nieodpowiednie - ndp;
 6. naganne - ng;
 - 4) ocenę bieżącą ustala nauczyciel wychowawca, uwzględniając uwagi wpisane w dzienniku elektronicznym.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe - wz;
 - 2) bardzo dobre - bdb;
 - 3) dobre - db;
 - 4) poprawne - pop;
 - 5) nieodpowiednie - ndp;
 - 6) naganne - nag.
2. Kryteria poszczególnych ocen zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
 - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
 - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
 - d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
 - e) usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
 - f) przestrzeganie zapisów Statutu i innych zasad obowiązujących w Szkole,
 - g) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
 - h) wygląd i strój odpowiedni do miejsca i sytuacji;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem Szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
 - b) reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwych zachowań innych uczniów i nietolerancji,
 - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
 - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły,
 - e) czynny udział w pracach społecznych, np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
 - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
 - g) poszanowanie rzeczy własnych i innych osób,
 - h) umiejętność współżycia w zespole,
 - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
 - j) dbałość o mienie szkolne - sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
 - a) szacunek wobec symboli Szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
 - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,

- c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej;
 - d) poszerzenie wiedzy na temat historii Szkoły,
 - e) godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym i nie tylko;
 - f) dbałość o dobre imię Szkoły,
 - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiedzianie się zgodnie z normą językową,
 - b) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i rówieśnikami,
 - c) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażen ordynarnych,
 - d) piękno mowy ojczystej prezentowane podczas szkolnych uroczystości (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
 - e) przestrzeganie kultury języka;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,
 - b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, wspieranie osób słabszych fizycznie,
 - c) nieuleganie nałogom,
 - d) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi;
 - e) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
 - f) przestrzeganie zasad higieny, dbałość o estetykę ubioru i fryzury;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) respektowanie norm obyczajowych, moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
 - d) godny udział w imprezach szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój- w jednolitej kolorystyce: biało- czarny lub biało- granatowy, właściwe zachowanie),
 - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek i wyjazdów,
 - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania,
 - g) noszenie schludnego ubrania.
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz osób przebywających na jej terenie ,
 - b) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej),

- c) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
- d) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
- e) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi ludźmi.

§54

1. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) zachowanie ocenia się jako **wzorowe**, gdy uczeń:
 - a) jest wzorem do naśladowania,
 - b) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - c) wyróżnia się kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią,
 - d) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności, nie spóźnia się,
 - f) jest pomysłowy, aktywny, odpowiedzialny za podjęte zadania,
 - g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - h) reprezentuje klasę, szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
- 2) zachowanie ocenia się jako **bardzo dobre**, kiedy uczeń:
 - a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) rzetelnie wypełnia obowiązki ucznia,
 - d) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności,
 - e) jest aktywny i odpowiedzialny w działaniach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 3) zachowanie ocenia się jako **dobre**, jeśli uczeń:
 - a) szanuje godność innych, jest uczciwy, koleżeński,
 - b) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - c) jest zdyscyplinowany, wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) wypełnia obowiązki ucznia,
 - e) usprawiedliwia na bieżąco nieobecności i nieliczne spóźnienia,
 - f) włącza się w życie klasy, szkoły,
- 4) zachowanie ucznia ocenia się jako **poprawne**, gdy:
 - a) zdarza mu się postępować nieuczciwie, niekoleżeńsko, lekceważąco wobec innych,
 - b) narusza zasady dyscypliny w szkole i poza nią,
 - c) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
 - e) niesumienne wypełnia obowiązki ucznia,
 - f) ma nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia,
 - g) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - h) stara się naprawiać błędy w zachowaniu;

- 5) zachowanie ocenia się jako **nieodpowiednie**, kiedy uczeń:
- a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, odnosi się lekceważąco do innych,
 - b) jest niezdyscyplinowany,
 - c) stale przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - d) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze,
 - e) niszczy mienie szkoły i kolegów,
 - f) nie wypełnia obowiązków ucznia,
 - g) wagaruje i spóźnia się,
 - h) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze;
- 6) zachowanie ocenia się jako **naganne**, jeśli uczeń:
- a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, wulgarny, obraża godność innych,
 - b) łamie podstawowe zasady dyscypliny,
 - c) szczególnie często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - d) świadomie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych,
 - e) nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
 - f) wykazuje demoralizację, demoralizuje innych, odrzuca proponowaną pomoc,
 - g) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych uczniów;
 - h) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież; używanie alkoholu, papierosów, narkotyków; zastraszanie; pobicia).

Jednokrotne popełnienie któregoś z czynów wymienionych w pkt. 6 lit. i), powoduje wystawienie bieżącej oceny nagannej.

§55

Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) ocenę zachowania ucznia ustala się na 10 dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 2) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz uwzględnieniu opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) w dzienniku elektronicznym nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania ucznia, wyrażając tym samym własną opinię;
- 4) ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, wychowawca zasięga opinii nauczycieli (zapisy uwag w dzienniku elektronicznym), ucznia (samoocena) i zespołu klasowego (wystawia ją samorząd klasowy po konsultacji z uczniami tego oddziału). Opinie w klasach IV- VIII sporządza się w formie pisemnej - zapisy w dokumentacji wychowawcy;

- 5) wychowawca systematycznie analizuje opinie nauczycieli zawarte w uwagach w dzienniku elektronicznym dwa razy w półroczu (szczególnie przed zebraniem z rodzicami i przed przekazaniem informacji o proponowanej ocenie rocznej) ustala bieżącą ocenę zachowania, następnie ostatecznie ustala śródroczną/roczną ocenę zachowania;
- 6) ocena zachowania w przypadku ucznia, dla którego zorganizowano nauczanie indywidualne, ustalana jest przez wychowawcę na podstawie samooceny dokonanej przez ucznia oraz opinii nauczycieli uczących go, a w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.

§ 56

Zasady odwoływania się od ustalonej oceny zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 2) zastrzeżenia w formie pisemnej zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły postępuje zgodnie z §56 a.

§ 56a

Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny:

- 1) Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie klasyfikacyjnej uchwały RP i powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
- 2) ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;

- 3) w skład komisji, o której mowa w ust 1 pkt. 1 i 2 , wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 4) z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) wystawiona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny wcześniej ustalonej przez wychowawcę klasy, która została zakwestionowana;
- 6) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 57

Zasady uzyskiwania wyższej od przewidywanej rocznej oceny zachowania:

- 1) uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej ocenę roczną zachowania zgodną z ocenianiem wewnątrzszkolnym, jeśli:
 - a) następnego dnia od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zgłosi w imieniu swoim i rodziców (prawnych opiekunów) pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podniesienia przewidywanej oceny rocznej,
 - b) uczeń przedłoży pisemną motywację, w której odniesie się do wszystkich wymagań na daną ocenę, o którą się ubiega, a opis ma obejmować okres całego roku;
- 2) wychowawca po konsultacji z nauczycielami i uczniami pozostawi lub podwyższy przewidywaną ocenę zachowania;
- 3) ustalona w tym trybie ocena jest ostateczna.

§ 58

Warunki i sposoby informowania o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach uczniów:

- 1) informacji udziela rodzicom wychowawca oddziału, a w uzasadnionych wypadkach inny nauczyciel uczący ucznia;
- 2) powiadamianie rodziców odbywa się poprzez:
 - a) zebrania ogólne z rodzicami,

- b) konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie zebrań ogólnych lub w uzasadnionych przypadkach na przerwach międzylekcyjnych,
 - c) wpisanie uwagi do dzienniczka lub zeszytu ucznia,
 - d) pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - e) kontakt listowny lub telefoniczny;
- 3) na 5 tygodni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w półroczu/roku szkolnym, nauczyciele uczący oraz wychowawcy informują uczniów o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i nagannej ocenie zachowania, a kopię informacji rodzice podpisują i zwracają wychowawcy (w uzasadnionych przypadkach informacja może być przesłana pocztą);
 - 4) na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a przewidywane oceny z poszczególnych przedmiotów przekazuje wychowawca w formie pisemnej;
 - 5) ocena przewidywana nie jest równoznaczna z oceną końcową, a uczeń pracuje na ocenę końcową do ostatniego dnia przed klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną;
 - 6) rodzice mogą uzyskać informacje o postępach uczniów podczas indywidualnych rozmów z nauczycielami wg harmonogramu;
 - 7) w/w kontakty nie mogą się odbywać w czasie trwania zajęć edukacyjnych i dyżurów nauczycielskich.

§ 59

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych obowiązkowych lub dodatkowych, niezwłocznie zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć podniesienia oceny;
- 2) nauczyciel przygotowuje zakres materiału i uzgadnia z uczniem sposób i termin sprawdzenia wiadomości;
- 3) ocena, którą otrzymuje uczeń w wyniku tego sprawdzianu, jest ostateczna;
- 4) jeżeli uczeń nie stawia się w umówionym terminie na sprawdzenie wiadomości, nauczyciel wpisuje zaproponowaną ocenę;
- 5) ustalona przez nauczyciela przedmiotu procedura poprawiania osiągnięć uczniów powinna być zakończona najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.

§ 60

Zasady klasyfikowania uczniów:

- 1) w ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – do końca drugiego tygodnia stycznia,

- b) roczne i końcowe – nie wcześniej niż na 10 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych;
- 2) klasyfikowanie polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych wg skali określonej w statucie szkoły oraz oceny zachowania;
 - 3) klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych, które są ocenami opisowymi;
 - 4) oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 5) ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, zespołu klasowego i innych nauczycieli;
 - 6) na tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej uczniowie podczas lekcji wychowawczej dokonują samooceny, przedstawiają swoją propozycję oceny zachowania oraz podają jej uzasadnienie, a samorząd klasowy w tym samym terminie, po skonsultowaniu z wszystkimi uczniami danego oddziału przedstawia propozycję ocen zachowania uczniów tego oddziału;
 - 7) ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 8) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 9) uczeń jest klasyfikowany, gdy został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony;
 - 10) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z wychowania fizycznego i edukacji informatycznej/informatyki/zajęć komputerowych;
 - 11) decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wymienionych w ust.1 pkt.10 podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
 - 12) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest ocen potrzebnych do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;

- 13) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła może pomóc w uzupełnieniu braków poprzez:
- a) współpracę z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w zakresie metod pracy z uczniem i zakresu wymagań,
 - b) współpracę z rodzicami,
 - c) uczestnictwo ucznia w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych, konsultację z nauczycielami, pomoc koleżeńską.

§ 61

Warunki promowania uczniów:

- 1) uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej;
- 2) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego;
- 4) uczniowie klas IV - VII otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, a uczniowie klasy VIII kończą szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 5) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- 6) ocenę z religii wlicza się do średniej ocen z przedmiotów;
- 7) ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami;
- 8) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 62

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami ujętymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej

w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana na do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w kancelarii szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 63

1. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest zgodnie z odrębnymi przepisami ujętymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniana na do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w kancelarii szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego.

§ 64

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Jest to możliwe jedynie w przypadku, gdy te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, którą uczeń otrzymał w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia te mogą być zgłoszone w terminie do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
5. Jeżeli zastrzeżenia są zasadne, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 65

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami ujętymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 66

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przeprowadza sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, zwany dalej egzaminem ósmoklasisty, określonych w standardach wymagań, ustalonych odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Organizacja Wewnętrznskolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

§ 67

1. Wewnętrznskolny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej „WSDZ” to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej.
2. Celem WSDZ jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
3. WSDZ realizowane jest poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas VII i VIII;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
 - d) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
4. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Uczeń szkoły

§ 68- uchylony

§ 69

1. Prawa i obowiązki ucznia:
 - 1) uczeń ma prawo do:
 - a) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
 - d) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami,
 - e) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania,

- f) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych,
 - g) pomocy w nauce oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) indywidualnego toku nauczania i realizacji indywidualnego programu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - j) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - k) przedstawiania Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii w sprawach dotyczących szkoły, w tym również spraw własnych i kolegów,
 - l) wypoczynku w soboty i niedziele, w okresie ferii i przerw świątecznych, bez zadawania pracy domowej,
 - m) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu szkolnego, pomocy dydaktycznych, biblioteki i stołówki szkolnej,
 - n) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami Szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - o) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
 - p) informacji o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia,
 - q) zwolnienia z lekcji w formie pisemnej (wychowawca zachowuje pismo z datą i podpisem rodzica /opiekuna prawnego) lub osobiście przez rodzica /opiekuna prawnego po dokonaniu wpisu w zeszycie zwolnień, który jest dostępny w sekretariacie Szkoły;
- 2) uczeń może zwrócić się do pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego lub wychowawcy, którzy udzielą mu pomocy oraz poinformują o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane;
- 3) uczeń ma obowiązek:
- a) dbać o honor i tradycje Szkoły,
 - b) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
 - c) przestrzegać zasad określonych w przedmiotowym ocenianiu, a w szczególności: systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych, starannie przygotowywać się do zajęć, uzupełniać braki spowodowane absencją oraz zachowywać się zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania,
 - d) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole. w terminie 7 dni po zakończeniu nieobecności w formie pisemnej,

- e) przestrzegać zasad higieny osobistej i nosić odpowiedni strój – zgodny ze wzorem określonym przez Dyrektora Szkoły,
 - f) przestrzegać zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych,
 - g) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szanować godność osobistą i dobre imię innych osób,
 - h) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w Szkole i w czasie wyjść poza nią oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub Dyrektorowi Szkoły,
 - i) wystrzegać się szkodliwych nałogów,
 - j) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie Szkoły,
 - k) uchylony
 - l) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenie telekomunikacyjne po wejściu do szkoły i chować je w plecaku szkolnym.
2. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły rozpatruje i załatwia Dyrektor.
 3. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.
 4. Skarga lub wniosek może być wniesiona w terminie 3 dni roboczych od naruszenia, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej. Skargę lub wniosek można również złożyć w formie ustnej do protokołu. W przypadku złożenia skargi lub wniosku w formie ustnej, przyjmujący skargę sporządza protokół, w którym zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.
 5. Do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 70

1. Za bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, pracę na rzecz Szkoły i środowiska oraz inne osiągnięcia uczeń może być nagradzany:
 - 1) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy;
 - 2) pochwałą ustną Dyrektora Szkoły;
 - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców;
 - 4) dyplomem uznania, nagrodą rzeczową przyznaną przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagrodą finansową przyznaną przez Wójta Gminy Gnojnik.
2. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły, a w przypadku nagrody przyznanej przez Dyrektora Szkoły – do organu prowadzącego Szkołę;
- 2) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
- 3) Dyrektor Szkoły (odpowiednio organ prowadzący Szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 71

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz innych postanowień Statutu uczeń może być ukarany w następujący sposób:
 - 1) upomnieniem ustnym otrzymanym w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą;
 - 2) upomnieniem ustnym z wpisem do dziennika lekcyjnego i/lub zeszytu ucznia;
 - 3) upomnieniem Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia;
 - 4) zawieszeniem na określony okres prawa do uczestnictwa w imprezach o charakterze rekreacyjnym i rozrywkowym, organizowanych przez Szkołę;
 - 5) zawieszeniem na określony okres prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) przeniesieniem do równoległej klasy w Szkole, jeżeli wcześniej wymierzone kary okazały się nieskuteczne, widać negatywny wpływ ucznia na klasę i istnieje uzasadnione przypuszczenie, że zmiana środowiska klasowego będzie miała pozytywny wpływ na zachowanie ucznia.
2. Za rażące i wielokrotne naruszanie prawa wewnątrzszkolnego, w szczególności za dopuszczanie się kradzieży, używanie, rozprowadzanie środków odurzających, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej zagrażającej zdrowiu lub życiu innych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego może złożyć wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz powiadomić sąd dla nieletnich. Wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły.
3. Powodem wnioskowania o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być poważne naruszenie zasad i norm zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności:

- 1) spożywanie alkoholu i przebywanie pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
 - 2) posiadanie, rozprowadzanie czy używanie substancji psychoaktywnych, materiałów pornograficznych;
 - 3) stwarzanie sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 4) wszczynanie bójek, kradzieże, notoryczne znęcanie się psychiczne nad innymi, umyślne niszczenie mienia szkolnego lub mienia innych osób;
 - 5) poniżanie godności innych uczniów czy pracowników szkoły.
4. Uczeń ma prawo odwołania się od otrzymanej kary poprzez złożenie pisemnego odwołania do Dyrektora Szkoły. Może to uczynić za pośrednictwem wychowawcy, rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
 5. Po rozpatrzeniu odwołania uczeń otrzymuje pisemną decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu.

§ 72

Warunki pobytu w Szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo:

- 1) uczeń przebywający w Szkole w czasie trwania wszelkich zajęć i przerw między tymi zajęciami pozostaje pod opieką nauczycieli odpowiedzialnych za jego bezpieczeństwo;
- 2) szkoła wyposażona jest w monitoring wizyjny z rejestracją obrazu wewnątrz budynku: w szatni, na przewiązce, w korytarzach, na klatce schodowej i hali sportowej, a także na zewnątrz: wejścia do szkoły, w celu identyfikacji osób i zdarzeń oraz zapewnienia bezpieczeństwa;
- 3) za bezpieczeństwo ucznia podczas drogi do Szkoły oraz drogi powrotnej do domu odpowiedzialność ponoszą rodzice (prawni opiekunowie);
- 4) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zwracają uwagę na osoby postronne przebywające w budynku. Na nich ciąży obowiązek ustalenia tożsamości tych osób;
- 5) w celu wyeliminowania pojawiających się przypadków przemocy, uzależnień i demoralizacji wśród uczniów, nauczyciel wychowawca podejmuje odpowiednie działania, przy współudziale z innymi nauczycielami i osobami wspomagającymi proces wychowawczy w Szkole (rodzice, GOPS, pedagog, policja, itp.);
- 6) uczeń przychodzi do Szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem swoich lekcji, a po skończonych zajęciach bezzwłocznie udaje się do domu.

Rozdział 9
**Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu
i różnorodnych form opieki i pomocy uczniom**

§ 73

1. Szkoła zapewnia możliwość udziału uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu poprzez organizację i koordynację tego udziału.
2. Udział uczniów w konkretnych działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych i koordynowanych przez Szkołę wymaga uzyskania zgody ich rodziców.
3. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w ramach zajęć pozalekcyjnych.
4. Działania wolontariatu prowadzone są we współpracy z: PCK, Caritas, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
5. Koordynatorem działań jest opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu.
6. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
7. Rada Pedagogiczna w porozumieniu ze szkolnym Kołem Wolontariatu określi w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu i ustali wymiar osiągnięć uprawniający do uzyskania wpisu.
8. Koordynator sporządza sprawozdanie z organizacji i realizacji działań wolontariatu w Szkole w danym roku szkolnym i przedstawia listę uczniów rekomendowanych do wpisania na świadectwie informacji potwierdzającej aktywność społeczną w formie wolontariatu.

§ 74

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez:
 - 1) dobór odpowiedniego miejsca w klasie;
 - 2) otoczenie szczególną opieką w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 3) zwracanie szczególnej uwagi w czasie zajęć wychowania fizycznego;

- 4) dostosowanie tygodniowego rozkładu zajęć do potrzeb ucznia (wizyty u lekarza, zajęcia rehabilitacyjne lub rewalidacyjne).
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole:
 - 1) prowadzi szczegółową obserwację rozwoju ucznia;
 - 2) współpracuje z poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz rodzicami uczniów.
3. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Szkoła:
 - a) współpracuje z najbliższym ośrodkiem zdrowia;
 - b) prowadzi w miarę możliwości finansowych i kadrowych zajęcia z gimnastyki korekcyjnej w oparciu o zaświadczenie lekarskie ucznia.
4. Inne formy pomocy organizowane przez Szkołę obejmują:
 - 1) stworzenie możliwości spożywania posiłku;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium,
 - 4) pomoc i opieka nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
5. Szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
6. Wychowawca po rozeznaniu potrzeb czyni starania o zapewnienie stałej, doraźnej lub jednorazowej pomocy uczniom. Środki na ten cel pochodzą z funduszy Rady Rodziców bądź z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gnojniku.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez prowadzenie zajęć specjalistycznych i współpracę z rodzicami w zakresie udzielania tej pomocy.
8. Szkoła współpracuje z placówkami specjalistycznymi w zakresie diagnozowania nieprawidłowości rozwoju uczniów.
9. Szkoła sprawuje opiekę i organizuje pomoc uczniom, którzy z powodów rodzinnych lub losowych znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 10

Organizacja biblioteki szkolnej

§75

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum multimedialnego, a także miejsca pomocy w odrabianiu lekcji.
2. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor.

3. Czas pracy biblioteki ustala Dyrektor.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły, a także dzieci objęte zajęciami rewalidacyjno - wychowawczymi oraz ich rodzice.
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (podręczniki, książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
6. Do zadań biblioteki należą w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno- komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
7. Uchylony
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły oraz materiały regionalne odpowiednie dla narodowości uczniów.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

- c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
10. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
11. Prawa i obowiązki czytelników biblioteki określa Dyrektor w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim w drodze zarządzenia, z uwzględnieniem zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym ze zbiorów multimedialnych oraz korzystania z dostępu do Internetu.
12. Biblioteka przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

Rozdział 11 Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej

§ 76

1. W Szkole działa świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) organizowanie udziału uczniów w zajęciach rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;

- 3) organizowanie odpoczynku i relaksu zapewniającego prawidłowy rozwój uczniów;
- 4) tworzenie warunków do prawidłowego przebiegu procesu wychowawczego uczniów.
4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku we wszystkie dni nauki szkolnej oprócz ferii letnich i zimowych.
5. Świetlica organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, którzy pozostają w szkole poza zajęciami przewidzianymi w planie zajęć ze względu na:
 - a) czas pracy rodziców;
 - b) organizację dojazdu do szkoły.
6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy ze względu na czas pracy rodziców odbywa się na pisemny wniosek rodziców.
7. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określa wzór wniosku o przyjęcie dziecka do świetlicy z uwzględnieniem:
 - 1) określenia czasu niezbędnej opieki nad dzieckiem,
 - 2) wskazania osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) danych niezbędnych dla sprawowania prawidłowej opieki nad dzieckiem.
9. Na polecenie Dyrektora świetlica organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów ze względu na inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
10. Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej przez osoby do tego upoważnione.
11. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy oraz w miejscach wyznaczonych przez Dyrektora, w tym w salach lekcyjnych, czytelnicy i na placu zabaw.
12. Dyrektor w Regulaminie określa szczegółowe zasady przyjmowania uczniów i organizacji świetlicy szkolnej z uwzględnieniem praw i obowiązków uczniów będących pod opieką świetlicy oraz praw i obowiązków rodziców, których dzieci korzystają z opieki świetlicowej na ich wniosek.
13. Dla zapewnienia najmłodszym uczniom właściwego rozwoju psychofizycznego w Szkole utworzono plac zabaw.
14. Szczegółowe warunki korzystania z placu określa Regulamin.

§ 77

Szkoła zapewnia jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia podczas pobytu w szkole, przy czym korzystanie z niego jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 12

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 78

1. Osobami odpowiedzialnymi za współpracę i kontakty z rodzicami uczniów są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele.
2. Formy kontaktu z rodzicami dzieci:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) kontakty indywidualne;
 - 3) wspólnie przygotowywane uroczystości;
 - 4) zebrania szkoleniowe dla rodziców;
 - 5) zajęcia otwarte dla rodziców.
3. Wszystkie kontakty z rodzicami odnotowywane są w dziennikach zajęć.
4. Celem kontaktów nauczyciela oraz Dyrektora Szkoły z rodzicami jest:
 - 1) informowanie rodziców o funkcjonowaniu szkoły;
 - 2) diagnozowanie potrzeb i oczekiwań rodziców - ankietowanie, rozmowy;
 - 3) zapoznanie rodziców z:
 - a) dokumentacją Szkoły: Statut, regulaminy, procedury, programy, itp.,
 - b) zmianami w prawie oświatowym w zakresie dotyczącym dzieci;
 - 4) przekazywanie rodzicom informacji o dziecku:
 - a) informowanie o postępach dziecka w nauce,
 - b) omawianie wszelkich niepokojących sygnałów zauważonych u dziecka (zawsze podczas rozmów indywidualnych);
 - 5) przedstawianie bieżących spraw opiekuńczych, wychowawczych, dydaktycznych, organizacyjnych, organizowanie szkoleń, warsztatów, spotkań rodziców ze specjalistami z zakresu pedagogiki, logopedii i psychologii;
 - 6) wspólne rozwiązywanie pojawiających się w grupie problemów;
 - 7) pedagogizacja rodziców.
5. Rodzice mają prawo do umówionych wcześniej indywidualnych spotkań z nauczycielem zgodnie z harmonogramem konsultacji z rodzicami.
6. Nauczyciel – wychowawca ma prawo zorganizować z własnej inicjatywy indywidualne spotkanie z rodzicem dziecka.
7. Nauczyciel – wychowawca prowadzi z własnej inicjatywy kontakty z rodzicami dzieci, korzystając z umieszczonych w dzienniku zajęć adresu poczty elektronicznej rodziców i numeru ich telefonów.
8. Rozmowy telefoniczne mogą inicjować zarówno rodzice (w godzinach pracy nauczyciela) , jak również nauczyciel – wychowawca.

Rozdział 13 Ceremoniał szkoły

§ 79

1. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gnojniku posiada:

- 1) patrona;
 - 2) sztandar;
 - 3) hymn Szkoły;
 - 4) ceremoniał szkoły.
2. Patronem Szkoły jest Jan Paweł II.
 3. Hymnem Szkoły jest utwór „Jana Pawła II mamy za Patrona”.
 4. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
 5. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
 6. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
 - 5) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
 - 6) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
 7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
 - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;
 - 2) w trakcie szkolnej Mszy świętej organizowanej w kościele;
 - 3) podczas uroczystości pogrzebowych.
 8. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jej murami.
 9. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.
 10. Udział uczniów w składzie pocztu sztandarowego musi być uwzględniony podczas ustalania ich ocen klasyfikacyjnych zachowania.

Rozdział 14 Postanowienia końcowe

§ 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 81

1. Szkoła używa pieczętek i pieczęci, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
4. Szczegółowe zasady organizacji życia Szkoły określają regulaminy.
5. Jednolity tekst Statutu obowiązuje od dnia 28 listopada 2017 r.
6. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu Statutu.

§ 82

1. Statut znajduje się u Dyrektora Szkoły.
2. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców (prawnych opiekunów), nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 83

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. Traci moc Statut przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 27.10.1999r. z późniejszymi zmianami.

Spis treści

Informacje o Szkole.....	2
Cele i zadania Szkoły	2
Organy Szkoły	9
Organizacja pracy szkoły	12
Nauczyciele i pracownicy szkoły	16
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	22
Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	39
Uczeń szkoły	39
Sposób organizacji i realizacji zadań w zakresie wolontariatu i różnorodnych form opieki i pomocy uczniom	44
Organizacja biblioteki szkolnej	45
Organizacja świetlicy i stołówki szkolnej.....	47
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	48
Ceremoniał szkoły.....	49
Postanowienia końcowe	50
Spis treści	52