

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Konrada Jażdżewskiego
w Błennie
Błenna 2, 87-865 Izbica Kujawska
REGON: 001142653



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. KONRADA JAŻDŻEWSKIEGO
W BŁENNIE**

**Zatwierdzony do realizacji
Uchwałą Nr 7/2025/2026 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie
w dniu 10 września 2025 r.**

Przewodniczący
Samorządu Uczniowskiego

Cimielowska Igo

Przewodniczący
Rady Rodziców

RADA RODZICÓW
Wojciechowska Anna
w Błennie

Przewodniczący
Rady Pedagogicznej

DYREKTOR SZKOŁY
MBandziej
mgr Małgorzata Baranik

SPIS TREŚCI

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Cele i zadania szkoły

Rozdział III Organy szkoły

Rozdział IV Organizacja szkoły

Rozdział V Uczniowie

Rozdział VI Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Rozdział VII Postanowienia końcowe

Statut opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1043);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.);

Aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE
§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie zwana dalej Szkołą działa na podstawie Aktu Założycielskiego.
2. Siedziba Szkoły znajduje się w budynkach Szkoły Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie, adres: Błenna 2, 87-865 Błenna.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Izbica Kujawska. Siedziba organu prowadzącego: ul. Marszałka Piłsudskiego 32, 87-865 Izbica Kujawska.
4. (uchylony)
5. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla wszystkich uczniów z obwodu ustalonego przez Radę Miejską Izbicy Kujawskiej, do ukończenia 18 lat.
6. Obwód Szkoły w Błennie obejmuje miejscowości:
Błenna, Błenna A, Błenna B, Cieplinki, Ciepliny, Ciepliny Budy, Dębianki, Dziewczopole, Gąsiorowo, Gogoły, Helenowo, Joasin, Naczachowo, Rogózki, Szczkowo, Szczkówek, Śmieły, Wietrzychowice, Wiszczelice, Zdzisławin.
7. Szkoła powstaje z dniem 1 września 2017 roku.
- 7a. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
- 7b. Za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
8. W sprawach nie objętych niniejszym statutem ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
9. Na pieczęci używana jest nazwa:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Konrada Jażdżewskiego
w Błennie
Błenna 2, 87-865 Izbica Kujawska
REGON: 001142653

10. Czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
11. Dla realizacji statutowych obowiązków Szkoła posiada pomieszczenia zgodne z art. 7 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, tj. pomieszczenia szkoły podstawowej.
12. Szkoła posiada swoją stronę internetową: www.spblenna.pl
13. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;

- 3) szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie;
- 4) dyrektorze szkoły, dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela oraz innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie;
- 8) społeczności szkolnej – należy przez to rozumieć ogół osób tworzących środowisko szkolne, w szczególności: nauczycieli, rodziców i uczniów;
- 9) zdalnym nauczaniu, kształceniu na odległość – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 2

Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w rozporządzeniu o nadzorze pedagogicznym.

Rozdział II **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz

przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych. Zapewniając uczniom dostęp do Internetu oraz podejmując działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, szkoła w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;

9) realizowanie *Standardów ochrony małoletnich* i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

1a. Szczegółowe wymagania wobec szkoły określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

1b. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój intelektualny, moralny, emocjonalny i fizyczny, zgodnie z potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2a. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2b. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;

- 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
- 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
- 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

2c. Cele, o których mowa w ust. 1 – 2b osiągnąć są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) zapoznanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

2d. Obok celów pracy właściwych dla szkół masowych, szkoła stawia na poczesnym miejscu cele wynikające ze zrozumienia integracji jako procesu, kładąc szczególny nacisk na wychowanie w duchu tolerancji, akceptacji prawa drugiego człowieka do inności, poszanowania odmiennych potrzeb, itp. oraz rozwijanie indywidualnych cech osobowości każdego ucznia.

3. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia poprzez:

- 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
- 2) udział w dodatkowych zajęciach zgodnie z zainteresowaniem ucznia.

4. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:

- 1) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne,
- 2) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
- 3) organizację wewnętrznego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z dalszym kierunkiem kształcenia.

5. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla wszystkich uczniów Szkoły,
- 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
- 3) realizowanie programu wychowawczego przez:
 - a) wspomaganie wszechstronnego i harmonijnego rozwoju ucznia,
 - b) przygotowanie ucznia do funkcjonowania w grupie szkolnej i efektywnego w niej działania,
 - c) umacnianie wiary we własne siły i zdolności osiągnięcia wartościowych trudnych celów,
 - d) przygotowanie do życia w ustawicznie zmieniającym się świecie,
 - e) rozbudzenie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej oraz zdolności twórczych.

- f) uznanie przez uczniów systemu wartości opartej na dekalogu,
 - g) umiejętne korzystanie z mediów (TV, czasopisma, komputer, Internet),
 - h) zapobieganie przed biernością w stosunku do środowiska lokalnego,
 - i) ochrona przed przemocą i jej stosowaniem w każdej postaci,
 - j) uwzględnienie przeciwdziałania uzależnieniom od używek,
 - k) zapobieganie pomniejszania rangi wykształcenia.
6. Szkoła organizuje naukę religii zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami. Uczestnictwo lub jego brak w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek lub w jakiejkolwiek formie.
7. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
- 1) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Szkoła stwarza warunki do prawidłowego rozwoju talentów zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych.
9. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną i zdrowotną w czasie każdych organizowanych zajęć: obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozaszkolnych.
10. Szkoła zapewnia uczniom i ich rodzicom pomoc psychologiczną i pedagogiczną ze strony nauczycieli i wychowawców m.in. poprzez:
- 1) prowadzenie stałego doradztwa pedagogicznego i psychologicznego,
 - 2) umożliwienie korzystania z literatury tematycznej,
 - 3) organizację spotkań ze specjalistami,
 - 4) aktywny udział nauczycieli w rozwiązywaniu bieżących problemów uczniów i ich rodziców.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
12. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole.
13. Koordynatorem pracy zespołu jest nauczyciel wychowawca danej klasy.
14. Do zadań zespołu należy:
- 1) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - 3) opracowanie planu działań wspierających bądź indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;
 - 4) dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - a) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
 - b) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§ 4

1. Do wartości wychowawczych ustanowionych w Szkole w celu ich osiągnięcia i przestrzegania przez wszystkich należą:

- 1) dobry poziom nauczania uwzględniający ambicje, potrzeby zainteresowania uczniów, oczekiwania rodziców, samorealizacja nauczycieli,
- 2) atrakcyjna oferta edukacyjna, bezpieczna szkoła, szanująca godność jednostki,
- 3) tolerancja, szacunek i kultura współżycia,
- 4) wdrażanie uczniów do samooceny, samokontroli, odpowiedzialności i umiejętności dokonywania świadomego wyboru,
- 5) zapewnienie uczniom wszechstronnego rozwoju intelektualnego i fizycznego,
- 6) budowanie więzi ze środowiskiem.

2. Celem głównym realizacji przyjętych wartości jest wychowanie absolwenta, który:

1) W zakresie nauczania:

- a) jest przygotowany do edukacji na wyższym poziomie kształcenia,
- b) pisze i czyta ze zrozumieniem wszelkiego rodzaju teksty literackie, techniczne, informacyjne,
- c) rozumie podstawowe pojęcia humanistyczne, matematyczne i przyrodnicze,
- d) dostrzega związki przyczynowo- skutkowe, funkcjonalne i czasowe między elementami świata,
- e) poprawnie i swobodnie wypowiada się na określone tematy wykorzystując zdobytą wiedzę i doświadczenie.

2) W zakresie umiejętności:

- a) jest samodzielny: orientuje się w otaczającym go świecie, swobodnie korzysta z określonych źródeł wiedzy, organizuje własne uczenie się, stawia sobie cele i je realizuje,
- b) jest otwarty: komunikuje się z otoczeniem, również w języku obcym, korzysta z multimediiów, umie pracować w zespole, dyskutować, negocjować, argumentować, bronić swojego zdania, a także podporządkować się woli większości,
- c) jest ciekawy świata: poszerza swoją wiedzę na temat zjawisk i zależności występujących w świecie.

3) W zakresie wychowania:

- a) jest rozważny: potrafi przewidywać zagrożenia, dba o zdrowie fizyczne i psychiczne, wykazując aktywność fizyczną, planuje pracę i wypoczynek,
- b) jest prawy: rozpoznaje dobro, piękno i prawdę, odróżnia je od zła, brzydoty i fałszu; respektuje system pozytywnych wartości; dokonuje właściwego wyboru w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych,
- c) jest tolerancyjny: szanuje odmienność we wszystkich aspektach życia ludzkiego,
- d) jest opiekuńczy: troszczy się o innych, potrafi podjąć odpowiedzialność za osoby młodsze, starsze, kalekie.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły, wykorzystując w tym celu m. in. badania ankietowe, wnioski z nadzoru pedagogicznego, analizę dokumentacji szkolnej, propozycje Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

Rozdział III

ORGANY SZKOŁY

§ 5a

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji. Wszystkie organy współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania problemów Szkoły.
3. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 6

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Burmistrz Izbicy Kujawskiej na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny

w porozumieniu z organem prowadzącym uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla wszystkich zatrudnionych nauczycieli i pracowników niebędącymi nauczycielami w Szkole Podstawowej w Błennie.

4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych wszystkim pracownikom,
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla wszystkich pracowników,
- 4) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 8

1. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- 1) współdziałanie z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny realizowanie ich zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 4) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami i zapewnienie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 7) kierowanie pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym jednostki oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 10) ustalanie zasady i kryteria przyznawania dodatku motywacyjnego dla nauczycieli,
- 11) opracowanie zakresów obowiązków dla wszystkich pracowników,
- 12) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego i prowadzenie ewidencji jego spełniania,
- 13) rozstrzyganie konfliktów między organami Szkoły,
- 14) przestrzeganie realizacji postanowień statutu,
- 15) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w przypadku zagrożenia zdrowia i życia uczniów,
- 16) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 17) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej,

wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

18) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

19) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

20) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

21) na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 9

Dyrektor, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:

1) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy Szkoły, z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystania wyników,

2) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości, uwzględniając zadania określone przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

3) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnieniu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,

4) przekazuje raport o jakości pracy szkoły organom Szkoły,

5) opracowuje program rozwoju Szkoły,

6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy,

7) występuje do organu prowadzącego o dodatkowe zajęcia dla uczniów z orzeczeniami PPP (nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze).

§ 10

W razie nieobecności dyrektora jego obowiązki pełni nauczyciel powołany przez organ prowadzący.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 11

Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu.

§ 12

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. Przewodniczącym rady jest dyrektor.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny po uprzednim powiadomieniu dyrektora.

§ 13

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania są protokołowane.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
- 2a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Głosowanie w sprawach dydaktyczno-wychowawczych jest jawne.
4. Głosowanie w sprawach personalnych jest tajne.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na jej posiedzeniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 14

1. Rada pedagogiczna zatwierdza zmiany w statucie.
2. Rada pedagogiczna występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie dyrektora.

§ 15

1. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach.
2. Zebrania plenarne są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu. W związku zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktycznych oraz w miarę bieżących potrzeb,
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,

3) organu prowadzącego

4) 1/3 członków rady.

4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku obrad.

5. Posiedzenia rady pedagogicznej mogą być powoływane w trybie zwyczajnymi nadzwyczajnym.

5a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

6. Posiedzenia zwoływane w trybie nadzwyczajnym mogą dotyczyć konkretnego zagadnienia, które wymaga bezzwłocznego zapoznania z nim rady lub podjęcia w związku z nim uchwały.

7. Uczestnictwo w posiedzeniach rady jest obowiązkowe dla każdego jej członka.

8. Dyrektor może zwolnić nauczyciela z udziału w posiedzeniu rady pedagogicznej.

9. Nieusprawiedliwiona nieobecność na radzie pedagogicznej i zespołach podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.

10. Zawiadomienia o terminie posiedzenia ogłasza się na dzienniku elektronicznym co najmniej 5 dni wcześniej.

11. Posiedzenia zwoływane w trybie nadzwyczajnym mogą być dokonywane w każdym czasie.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

Dyrektor Szkoły przedstawia nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności jednostki.

§ 17

Do zadań rady pedagogicznej należy:

1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki,

3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli zgodnie z potrzebami Szkoły oraz organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,

4) współpraca z rodzicami uczniów.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,

- 2) podejmowanie uchwał dotyczących wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) projekt planu finansowego Szkoły,
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 5) pracę dyrektora dla organu prowadzącego,
- 6) możliwość indywidualnego toku nauki,
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

3. Ponadto do kompetencji Rady Pedagogicznej należą:

- 1) wskazanie dla ucznia sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) planowanie i zatwierdzanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 19 - § 24

(uchylony)

RADA RODZICÓW

§ 25

1. W Szkole działa rada rodziców, zwana dalej: radą.

2. Rada jest demokratycznie wybraną i samorządną reprezentacją rodziców, wszystkich uczniów.

3. Cele i zadania rady:

- 1) celem rady jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie

do innych organów szkoły w tym zakresie spraw,

2) szczególnym celem rady jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.

4. Zadaniem rady jest w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły,

2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności statutowej, a także ustalenie zasad użytkowania tych funduszy,

3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami rzeczywistego jej wpływu na działalność Szkoły.

5. Zasady tworzenia rady uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.

6. Rada wybiera ze swojego grona władze, których sposób wyboru i zakres kompetencji określa regulamin rady.

7. Rada ma prawo występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

8. Rada bierze czynny udział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły, współdziała w organizowaniu działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym.

9. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.

10. Rada rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków szkoły i podejmować działania na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność opiekuńczo-wychowawczą.

11. Dobrowolne wpłaty rodziców mogą być przeznaczone na zajęcia pozalekcyjne nie ujęte w ramowym planie nauczania szkoły oraz na inne działania statutowe.

12. Decyzje o wydatkowaniu funduszy rady dyrektor podejmuje na podstawie planu zaopiniowanego przez radę.

13. Rada deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.

14. Rada działa w oparciu o regulamin rady rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem.

15. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

15a. Fundusze, o których mowa w ust. 15 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

16. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 26

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może:
 - 1) przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, lub członków społeczności szkolnej, w szczególności dotyczących realizacji praw i wolności uczniowskich;
 - 2) prowadzić działalność kulturalną, w tym wydawniczą, oświatową, sportową oraz rozrywkową, zgodnie z potrzebami społeczności szkolnej i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
8. W celu wspierania działań samorządu, dyrektor szkoły wyznacza opiekuna samorządu. Na opiekuna samorządu wyznacza się nauczyciela danej szkoły wybranego przez uczniów.
9. Zasady wybierania i działania organów Samorządu oraz zasady wybierania opiekuna samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 27

1. Organy Szkoły zobowiązane są do informowania o podejmowanych decyzjach, planowanych działaniach przez ogłaszanie ich na tablicy informacyjnej lub na zebraniach.
2. Informacje dotyczące działalności Samorządu Uczniowskiego otrzymują inne organy statutowe za pośrednictwem opiekuna SU.
3. Za prawidłowy przepływ informacji między organami Szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Dyrektor umożliwia spotkania innym organom statutowym, udostępniając pomieszczenia na terenie szkoły.
5. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
6. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i danego oddziału;
 - 2) znajomości Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania;
 - 3) uzyskania wszelkich informacji na temat swego dziecka;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły.
7. Rodzice mogą uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:

- 1) wychowawcą:
 - a) na obowiązkowych zebraniach, których harmonogram jest przekazywany rodzicom podczas pierwszego w danym roku szkolnym spotkania organizowanego w ciągu pierwszych dwóch tygodni września;
 - b) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie;
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie wychowawcy w wyznaczonym terminie.
- 2) nauczycielem zajęć edukacyjnych, pedagogiem:
 - a) w czasie dodatkowych spotkań na terenie szkoły ustalanych corocznie;
 - b) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych;
 - c) podczas zebrań,
- 3) Dyrektorem:
 - a) w przypadkach szczególnych, wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela zajęć edukacyjnych lub pedagoga;
 - b) w przypadku konieczności rozwiązania kwestii spornych między rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
8. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziału i Rady Rodziców.
9. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu określa szczegółowo Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia oraz pisemnego usprawiedliwiania nieobecności w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły; obecności podczas zebrań

WSPÓŁPRACA MIĘDZY ORGANAMI

§ 27a

1. Współpracę organów szkoły koordynuje Dyrektor, który w szczególności:
 - 1) każdemu z nich zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach przypisanych im kompetencji;
 - 2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych bądź planowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych i rozstrzyga spory pomiędzy organami szkoły.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny w terminie określonym przez Dyrektora szkoły.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, przedstawiając swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji pozostałych organów.
4. W ramach swoich kompetencji, w zgodzie z postanowieniami Statutu szkoły oraz własnym regulaminem, organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji.

5. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować z sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
6. Dyrektor szkoły współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi organów szkoły, którzy reprezentują je i działają w ich imieniu.
7. Wszelkie wnioski, uwagi i opinie formułowane przez organy Szkoły w ramach ich kompetencji, kierowane pod adresem Dyrektora szkoły i/lub innych organów szkoły wymagają formy pisemnej.
8. Organy Szkoły planują z wyjątkiem Dyrektora swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
9. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
10. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady Pedagogicznej;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
11. W okresie zawieszenia zajęć, czynności organów Szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

TRYB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW WEWNĄTRZSZKOLNYCH

§ 27b

1. W rozwiązywaniu spraw spornych przyjmuje się następującą procedurę:
 - 1) konflikt: „rodzic - nauczyciel”:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy;
 - b) wychowawca rozmawia z nauczycielem, wyjaśnia sprawę i przedstawia swoje stanowisko rodzicom;
 - c) w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę Dyrektorowi;
 - d) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia sprawy rozstrzyga konflikt;
 - 2) konflikt: „uczeń - nauczyciel”:
 - a) strona/strony składają do Dyrektora szkoły pisemny wniosek o rozstrzygnięcie konfliktu;
 - b) Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od wpłynięcia wniosku podejmuje decyzję rozstrzygającą konflikt;
 - 3) konflikt: „uczeń - uczeń”:
 - a) konflikt rozstrzyga wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii Samorządu Klasowego;
 - b) strona/strony mogą w terminie 7 dni od decyzji wychowawcy odwołać się do Dyrektora;
 - c) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od złożenia odwołania rozstrzyga konflikt;
 - 4) konflikt „nauczyciel - dyrektor”: spór rozstrzyga właściwy organ w ramach swoich kompetencji;
 - 5) konflikt „dyrektor – rada pedagogiczna”:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną są rozstrzygane na zebraniach Rady

Pedagogicznej;

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu;

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji;

6) konflikt „dyrektor – rada rodziców”:

a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców są rozstrzygane na zebraniach prezydium Rady Rodziców z udziałem Dyrektora;

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu;

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji;

7) konflikt „rada pedagogiczna – Samorząd Uczniowski”:

a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim są rozstrzygane na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz pedagoga lub Dyrektora szkoły;

b) w przypadku braku porozumienia strona/strony składają wniosek do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę – w zależności od charakteru sporu;

c) właściwy organ rozstrzyga spór w ramach swoich kompetencji.

2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, w tym mediacji rówieśniczej, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 28

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1a. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:

1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;

2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

1b. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.

1c. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Na podstawie ramowych planów nauczania dyrektor opracowuje szkolny plan nauczania dla każdego oddziału na dany etap edukacyjny.

3. Godziny do dyspozycji dyrektora mogą być przeznaczone na:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

2) zajęcia kształtujące aktywność i kreatywność,

- 3) zajęcia sportowo-rekreacyjne,
- 4) zajęcia artystyczne,
- 5) koła zainteresowań.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora najpóźniej do 21 kwietnia każdego roku, na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
5. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący najpóźniej do 29 maja danego roku.
6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
- 6a. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
- 6b. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 6c. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
- 6d. (uchylony)
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
- 8a. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
- 8b. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Edukacja wczesnoszkolna ma charakter zintegrowany. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący szkołę, arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
12. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
13. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np.: zajęcia fakultatywne, nadobowiązkowe, specjalistyczne, dydaktyczno-wychowawcze, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, elementy informatyki, koła zainteresowań mogą być

prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek lub innych form wyjazdowych. Zajęcia w takiej formie mogą być organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych

14. W Szkole Podstawowej w Błennie prowadzone są indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, których celem jest:

- 1) nauka nawiązywania kontaktów w sposób odpowiedni do potrzeb i możliwości uczniów,
- 2) kształtowanie sposobu komunikowania się z otoczeniem na poziomie odpowiadającym indywidualnym możliwościom uczestnika,
- 3) usprawnianie ruchowe i psychoruchowe w zakresie dużej i małej motoryki, wyrabianie orientacji w schemacie własnego ciała i orientacji przestrzennej,
- 4) wdrażanie do osiągania optymalnego poziomu samodzielności w podstawowych sferach życia,
- 5) rozwijanie zainteresowań otoczeniem, wielozmysłowe poznawanie tego otoczenia, naukę rozumienia zachodzących w nim zjawisk, kształtowanie umiejętności funkcjonowania w otoczeniu, kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie.

15. Liczba uczestników kół, zespołów zainteresowań oraz innych zajęciach nadobowiązkowych, z budżetu nie może być niższa niż 5 uczniów.

16. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.

17. Za zgodą organu prowadzącego można dokonać podziału na grupy przy mniejszej liczby uczniów.

18. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 29

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie

protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;

2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

6. Organizując kształcenie na odległość szkoła uwzględnia:

1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;

2) sytuację rodzinną uczniów;

3) naturalne potrzeby dziecka,

4) dyspozycyjność rodziców.

5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

10. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;

3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

11. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.

12. W klasach I-III rodzice są informowani przez nauczyciela o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

13. Rodzice / uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na platformie

edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.

14. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem – rodzic/uczeń zobowiązany jest zawiadomić wychowawcę/szkolnego administratora systemu.

„SPORTOWE TELENTY”

§ 29a

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1.

2. Uczniowie klas IV–VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.

3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:

1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie;

2) po przeprowadzeniu tych testów;

3) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.

4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.

5. Uczniowie zwolnieni z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza nie mają obowiązku uczestniczyć w ww. testach sprawnościowych.

RELIGIA I ETYKA

§ 29b

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców uczniów wyrażone w formie pisemnej.

2. Religia i etyka - po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

3. W przypadku, gdy lekcja religii nie jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń ma obowiązek przebywać w innej klasie lub w świetlicy szkolnej pod opieką wskazanego wcześniej nauczyciela.

4. Oceny z religii i etyki nie są wliczone do średniej ocen ucznia.

5. Nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.

6. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę, bez jakichkolwiek adnotacji.

7. Nauczyciele religii i etyki wchodzi w skład rady pedagogicznej.
8. Nauczyciele religii i etyki mają obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego oraz innej dokumentacji przebiegu nauczania.

EDUKACJA ZDROWOTNA

§ 29c

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych realizację treści programowych – „Edukację zdrowotną”.
2. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć, wychowawcy klas podczas klasowych spotkań informacyjnych, zapoznają rodziców uczniów z zasadami organizacji zajęć z zakresem treści programowych i celami tych zajęć.
3. Za przeprowadzenie spotkań odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
4. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Jeżeli zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie mogą pójść do domu tylko za pisemną zgodą rodzica.
7. Zajęcia realizowane są w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z klas IV-VIII, przy czym zajęcia będą realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia.

§ 30

Uczniowie reprezentujący Szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych itp. są traktowani jako obecni na zajęciach edukacyjnych. W dziennikach lekcyjnych wpisuje się rodzaj imprezy, w której uczeń reprezentuje szkołę.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

§ 31

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych:

- 1) usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową;
- 2) usprawiedliwienie nieobecności dziecka odbywa się w postaci odpowiedniego oświadczenia na dzienniku elektronicznym;
- 3) uczniowi nie wolno samowolnie opuszczać zajęć edukacyjnych w czasie ich trwania oraz oddalać się z terenu szkoły bez uzyskania zgody wychowawcy lub nauczyciela;
- 4) rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu tygodnia od jego powrotu do szkoły;
- 5) każdorazowo, wychowawca klasy podejmuje decyzję, czy przedstawiony powód nieobecności jest istotny i czy spełnia warunki określone w punkcie 1 oraz podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub odmowie usprawiedliwienia nieobecności;
- 6) zwolnienia z zajęć lekcyjnych może dokonać z ważnych powodów rodzic odbierając

osobiście dziecko ze szkoły i potwierdzając to podpisem w zeszycie dostępnym w sekretariacie szkoły

7) uczniom uczestniczącym w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach szkolnych wyjazdach typu „zielona szkoła” odbywających się w trakcie zajęć lekcyjnych nie zaznacza się nieobecności w dzienniku elektronicznym, lecz wpisuje się stosowny zapis ustalony w instrukcji wypełniania dziennika elektronicznego;

8) uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego przebywają podczas lekcji pod opieką nauczyciela i nie mogą samowolnie oddalać się z wyznaczonego przez niego miejsca, chyba, że opiekę nad uczniem przejmuje rodzic na podstawie pisemnej zgody;

9) uczeń zwolniony z wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach, także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu;

10) uczeń nieuczęszczający na lekcje religii ma obowiązek przebywać w świetlicy lub w czytelnicy; w szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnej prośby rodziców złożonej u Dyrektora Szkoły i po uzyskaniu jego zgody.

§ 32

1. Potwierdzeniem obecności w pracy nauczyciela jest zapis tematu zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Brak tematu i podpisu w dzienniku lekcyjnym oraz innych dziennikach w ciągu kolejnych trzech dni upoważnia dyrektora do traktowania nauczyciela jako nieobecnego w pracy, potrącenia wynagrodzenia i zastosowania sankcji dyscyplinarnych.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

§ 33

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej. Dziennik elektroniczny służy do monitorowania postępów edukacyjnych i frekwencji uczniów przez ich rodziców i nauczycieli, do przekazywania informacji związanych z organizacją pracy szkoły oraz sygnalizowaniem różnych sytuacji wychowawczych. Dziennik nie jest narzędziem do obszernego dialogowania, polemizowania, opisowego wyjaśniania zaistniałych zdarzeń szkolnych i innych. Rozmowy wyjaśniające odbywają się podczas zebrań z rodzicami, indywidualnie z rodzicami konkretnych uczniów, poza narzędziem.

3. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

Rodzice korzystając z dziennika elektronicznego biorą pełną odpowiedzialność za treści wychodzące z danego konta.

§ 34

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

§ 35

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

2. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

§ 36

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

WOLONTARIAT SZKOLNY

§ 37

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W Szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

STANOWISKA KIEROWNICZE W SZKOLE

§ 38

1. W Szkole w uzgodnieniu z organem prowadzącym tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia tej funkcji oraz odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej.
3. Szczegółowe zasady powołania na stanowiska kierownicze oraz odwołania z nich określa ustawa o systemie oświaty.

4. Wicedyrektor używa pieczęci: imię i nazwisko - Wicedyrektor Szkoły.
5. Zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 39

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci w oparciu o następujące formy:

- 1) spotkania na początku roku szkolnego z wychowawcami klas, na których rodzice zostają zaznajomieni z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły, regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wymaganiami edukacyjnymi.
- 2) śródroczne spotkania (informacje z nauczycielami i wychowawcami klas),
- 3) okresowe spotkania, będące wspólnym podsumowaniem wyników dydaktyczno-wychowawczych,
- 4) współudział rodziców w planowaniu i realizacji planu dydaktyczno-wychowawczego wpływ na tworzenie programu wychowawczego - profilaktycznego oraz planu pracy na godziny do dyspozycji wychowawcy,
- 5) wywiady środowiskowe prowadzone przez wychowawców,
- 6) rozmowy i porady indywidualne wychowawcy, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i dyrektora szkoły,
- 7) prelekcje i pogadanki organizowane przez wychowawcę i pedagoga z udziałem zaproszonych specjalistów,
- 8) wycieczki, obozy i imprezy kulturalno-oświatowe, sportowe i pozaszkolne, wspólnie z nauczycielami, trenerami, wychowawcami i rodzicami

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) zapoznania się ze Statutem Szkoły i regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu i organizującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
- 6) udziału w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 40

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły

i rodzice uczniów.

3. Zasady określające możliwość korzystania z biblioteki szkolnej;

1) możliwość korzystania ze wszystkich zbiorów biblioteki szkolnej w miejscu czytelni przez osoby uprawnione, na podstawie legitymacji szkolnej lub innego dokumentu tożsamości,

2) wypożyczanie zbiorów do domu na podstawie karty czytelnika, poza cennymi wydaniem słownikowymi, encyklopedycznymi lub zastrzeżonymi do wykorzystywania na miejscu, w czytelni biblioteki,

3) okres wypożyczenia zbioru poza bibliotekę określa regulamin wewnętrzny biblioteki szkolnej,

4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza o wartości odpowiadającej aktualnej cenie książki zagubionej,

5) brak rozliczenia z biblioteką szkolną przez ucznia do końca roku szkolnego spowoduje wstrzymanie wydania świadectwa temu uczniowi.

4. Biblioteka szkolna czynna jest 10 godzin tygodniowo.

5. Godziny otwarcia ustala corocznie dyrektor do 10 września.

6. Dyrektor w porozumieniu z innymi organami szkoły może ustalić inne dni jej otwarcia.

7. Biblioteka szkolna zlokalizowana jest w pomieszczeniu spełniającym warunki prawidłowego jej funkcjonowania,

8. W pomieszczeniu biblioteki szkolnej wydzielone jest miejsce na czytelnię.

9. Wydatki na potrzeby biblioteki szkolnej pokrywane są z budżetu szkolnego oraz uzupełniane dotacjami rady szkoły i innych ofiarodawców

10. Biblioteka szkolna gromadzi książki, czasopisma i inne materiały wydawnicze.

11. Zbiory biblioteki szkolnej obejmują:

1) dokumenty piśmiennicze,

2) dokumenty nie piśmiennicze.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami gminy i powiatu.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 41

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do domu organizuje się świetlicę szkolną. Celem świetlicy, stosownie do funkcji i potrzeb jest zapewnienie opieki wychowawczej, tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

2. Świetlica w zależności od potrzeb zapewnia swym wychowankom:

1) opiekę nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły,

2) opiekę nad uczniami po zakończeniu zajęć lekcyjnych i oczekującym na zajęcia,

3. Świetlica czynna jest w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

5. Zasady pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

6. W świetlicy szkolnej uczniowie mają możliwość korzystania z komputera.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 42

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w oddziale przedszkolnym i w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
6. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

DYŻURY NAUCZYCIELI

§ 43

1. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktycznego i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela,
2. Dyżur obejmuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Zwolnienia obejmują:
 - 1) nauczycielki w ciąży,
 - 2) nauczycieli biblioteki,
 - 3) dyrektora.
4. Celem dyżuru jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.
5. Dyżury rozpoczynają się 30 minut przed rozpoczęciem zajęć, a kończą po ostatniej w danym dniu lekcji.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo przyjmuje również dyżur. Jeżeli w tym czasie pełni własny, dyrektor może wyznaczyć innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.
7. Nauczyciele pełniący dyżur eliminują wszystkie sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu uczniów, wydają zakazy i nakazy i egzekwują ich wykonanie. Zakazują biegania w budynku szkoły, spędzania przerw na schodach, sanitariatach oraz zakamarkach. Nie dopuszczają do samodzielnego opuszczania przez ucznia terenu szkoły.
8. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do rzetelnego pełnienia dyżurów, nie zajmują się sprawami postronnymi, ponieważ są odpowiedzialni za wszystkie dzieci.
9. Cała rada pedagogiczna odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży przebywającej na zajęciach.
10. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym dyrektora.
11. Nauczyciele obowiązkowo i natychmiast zgłaszają dyrekcji zauważone zagrożenia, których nie są w stanie usunąć.
12. Każdy nauczyciel w razie wypadku podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz powiadamia dyrekcję.
13. Niezgodne z regulaminem i niesumienne wypełnianie obowiązków przez nauczycieli będzie podlegało odpowiedzialności dyscyplinarnej i karnej.

ORGANIZOWANIE KRAJOZNAWSTWA I TURYSTYKI

§ 44

1. Szkoła może organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.
2. W organizacji tych form działalności szkoła może współpracować z podmiotami, których przedmiotem działalności jest krajoznawstwo i turystyka.
3. Krajoznawstwo i turystyka mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych.
4. Udział uczniów w wyjazdach i wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych i imprezach, wymaga zgody rodziców.

WYCIECZKI I IMPREZY SZKOLNE

§ 45

1. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wycieczki krajoznawczo - turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestnika przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, zwane są wycieczkami;
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne takie jak: biwaki, konkursy, turnieje;
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrowne;
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: "zielone szkoły", "szkoły zimowe", "szkoły ekologiczne", zwane dalej: imprezami.
2. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne w formach w/w.
3. Dyrektor wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za wszystkie sprawy związane z organizacją, przebiegiem i rozliczeniem, a w szczególności za nadzór nad bezpieczeństwem wszystkich uczestników.
5. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje.
6. Opiekun wykonuje wszystkie zadania określone przez kierownika.
7. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a przy wyjeździe za granicę dodatkowo od kosztów leczenia.

§ 46

- Działalność Szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierownika i opiekunów, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
- 1) z odpłatności biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków rady rodziców lub przekazanych przez osoby fizyczne i prawne,
 - 5) warunki i sposób organizacji wycieczek i imprez określają odpowiednie przepisy.

ZADANIA PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

§ 47

1. Nauczyciel wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) Rzetelnie realizuje podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej;
 - 2) Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji R.P., w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy;
 - 3) Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą

- demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 4) Wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów Szkoły;
 - 5) Udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby;
 - 6) Bezstronnie, obiektywnie, systematycznie ocenia oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 7) Informuje rodziców oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 8) Bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w Szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 9) Prowadzi dodatkowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
 - 10) Nauczyciel rozpoczynający pracę zawodową ma obowiązek pisemnego przygotowywania się na warunkach określonych przez dyrektora;
 - 11) Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe, których celem jest:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
 - b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
 - c) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - d) sprawowanie opieki metodyczno-merytorycznej nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę zawodową,
 - e) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnieniu ich wyposażenia,
 - f) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 12) Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, w salach lekcyjnych klas I-III organizują kąpki przyrody oraz stanowiska IT.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 48

Nauczyciel posiada następujące uprawnienia:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decyduje o bieżącej treści prowadzonego przez siebie koła lub zespołu,
- 3) decyduje o bieżącej, półrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,

4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 49

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poziom wyników dydaktycznych i wychowawczych,
 - 2) stan sprzętu, urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych,
 - 3) tragiczne skutki wynikające z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru czy innego zagrożenia bezpieczeństwa zbiorowego,
 - 5) zniszczenia lub stratę elementów majątku, wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
2. Odpowiedzialność dyscyplinarną nauczyciela mianowanego za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, określa Karta Nauczyciela art. 75 i 76 oraz Kodeks Pracy art.108.

KOMPETENCJE NAUCZYCIELI PODCZAS KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 50

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

2. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA DYŻURUJĄCEGO

§ 51

Obowiązki nauczyciela dyżurującego:

- 1) Punktualnie rozpoczyna i kończy dyżur;
- 2) Dyżur pełni rzetelnie i aktywnie, zapobiegając przebywaniu uczniów w zakamarkach, na schodach, półpiętrach i toaletach oraz reaguje na wszelkie przejawy złego zachowania uczniów;
- 3) Nauczyciel dyżurny ma obowiązek kontrolowania toalet;
- 4) W czasie przerw wszystkie klasy lekcyjne powinny być zamknięte;
- 5) W razie niepogody uczniowie pozostają w budynku, a nauczyciele dyżurujący na boisku wspomagają dyżury na piętrach;
- 6) Nauczyciele dyżurujący na boisku zapobiegają opuszczaniu terenu szkoły przez uczniów dyżurując w wyznaczonych strefach;
- 7) Nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny osobiście za bezpieczeństwo uczniów.

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

§ 52

1. Nauczyciel - wychowawca oddziału:

- 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a przede wszystkim tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w rodzinie, społeczeństwie
- 2) rozwiązuje ewentualne konflikty z zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
- 3) przy pomocy atrakcyjnych celów i projektów, na których skupia się aktywność zespołu, przekształca klasę lub zespół w grupę samowychowania i samorządności,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie lub grupie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami szkolnymi,
- 5) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców
- 6) w programowe i organizacyjne sprawy klasy lub grupy,
- 7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne),
- 8) współdecyduje z samorządem klasy lub grupy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
- 9) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego i innych instytucji wspomagających szkołę,
- 10) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków,
- 11) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do organów szkoły.

2. Odpowiada tak jak nauczyciel, a ponadto:

- 1) służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie lub grupie,

- 2) za zintegrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i szkoły,
 - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej,
 - 4) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojego oddziału lub grupy.
3. Formy realizacji zadań wychowawcy:
- 1) cykliczne spotkania wychowawcy oddziału z rodzicami swoich wychowanków (zebrania są protokołowane),
 - 2) tzw. "Drzwi Otwarte", będące możliwością spotkania rodziców i nauczycieli uczących w danej oddziale w celu wymiany wzajemnej informacji o aktualnej sytuacji wyników dydaktyczno-wychowawczych uczniów,
 - 3) doraźnie spotkania z oddziałową radą rodziców w celu planowania i oceny realizacji działań wychowawczych w oddziale,
 - 4) wizyty w domach rodzinnych uczniów za zgodą rodziców w celu bliższego zapoznania się z ich sytuacją rodzinną i warunkami w domu,
 - 5) zebrania z rodzicami, na których oceniane są wyniki dydaktyczne i wychowawcze po zakończeniu każdego okresu nauki,
 - 6) prowadzenie dokumentacji opiekuna - wychowawcy.

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

§ 53

1. Praca pedagogiczna z czytelnikami obejmuje:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych
 - 3) poradnictwo czytelnicze,
 - 4) prowadzenie różnych form informacji o czytelnictwie uczniów oraz inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej, dostosowując formy i treści pracy pedagogicznej do typu i charakteru szkoły.
2. Praca organizacyjna obejmuje:
 - 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem i potrzebami szkoły,
 - 2) ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi w tym okresie zarządzeniami,
 - 3) opracowanie biblioteczne zbiorów: techniczne, klasyfikowanie, katalogowanie, selekcja i konserwacja,
 - 4) prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego,
 - 5) prowadzenie zbiorów audiowizualnych, obrazkowych i cząstkowych, ustalanie zasad korzystania ze zbiorów, ich wypożyczania i ewidencji wypożyczania,
 - 6) opracowywania statystki, planowania i sprawozdawczości.
 - 7) odpowiedzialność materialną za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.
3. Współpraca z rodzicami obejmuje:
 - 1) poradnictwo czytelnicze,
 - 2) udział rodziców w imprezach czytelniczych,
 - 3) popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej.

ZADANIA NAUCZYCIELA, WYCHOWAWCY ŚWIETLICY SZKOLNEJ

§ 54

Do podstawowych zadań nauczyciela, wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
- 2) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie,
- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia,
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami,
- 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
- 8) wdrażanie dzieci do przestrzegania przyjętych zasad zachowania się oraz reguł gier i zabaw,
- 9) kształtowanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami.

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

§ 55

1. W szkole podstawowej tworzy się stanowisko pedagoga szkolnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
 - 3) współorganizowania zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów niepełnosprawnych w szkołach ogólnodostępnych;
 - 4) udzielania różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 5) koordynacji prac z zakresu orientacji zawodowej;
 - 6) działania na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
4. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 56

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu 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;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/institucjami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt. 1–5.

KOORDYNATOR DO SPRAW BEZPIECZEŃSTWA

§ 57

1. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa.
2. Zadaniem koordynatora jest:
 - 1) zbieranie i ewidencjonowanie zgłoszeń od nauczycieli, rodziców, uczniów, pracowników szkoły lub innych osób, informujących o zagrożeniach lub sytuacjach niebezpiecznych dla ucznia,
 - 2) opracowanie zadań służących poprawie bezpieczeństwa, w razie konieczności współpraca z osobami lub instytucjami służącymi pomocą młodzieży w celu zminimalizowania lub zlikwidowania problemu,

3) sporządzanie sprawozdań z powyższych działań.

3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

ZADANIA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

§ 58

1. Zadania pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

2. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Wszyscy nauczyciele, pracownicy obsługi i administracji są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole oraz podczas imprez, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę. Ponadto, obowiązkiem pracowników jest zapoznanie się i przestrzeganie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia zdrowia i życia.

Rozdział V

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 59

1. Obowiązkowi szkolnemu podlegają uczniowie do 18 roku życia.

2. Dyrektor może zezwolić na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

3. Do oddziału przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

4. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do oddziału przedszkolnego na podstawie wniosku wypełnionego przez rodziców dziecka.

5. Dziecko w wieku 6 lat ma obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 9 roku życia.

7. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na wolne miejsca na pisemny wniosek rodzica – złożony u dyrektora szkoły.

8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

9. Harmonogram i zasady rekrutacji oraz postępowanie odwoławcze określają ustawa Prawo oświatowe zarządzenia Burmistrza Izbicy Kujawskiej w oraz Regulamin rekrutacji dzieci do klas pierwszych w Szkole Podstawowej im. Konrada Jażdżewskiego w Błennie.

§ 60

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW SZKOŁY

§ 61

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych,
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w WZO,
- 4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 5) do poszanowania swej godności,
- 6) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 7) do swobody wyrażania myśli przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
- 8) do korzystania z pomocy doraźnej,
- 9) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym,
- 10) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 11) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń, urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,

12) do korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych.

13) do reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie,

2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych,

3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

4) do wystrzegania się szkodliwych nałogów,

5) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej,

6) przestrzegania zasad kultury współżycia, dbania o honor i tradycję Zespołu.

7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

8) zachowania w sprawach spornych trybu określonego w statucie, o ile brak możliwości polubownego rozwiązania problemu.

9) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.

2a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo prac kontrolnych, itp.; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

3. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) szczególne osiągnięcia, dzielność i odwagę.

4. Nagrody przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich,

2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,

3) dyplom,

4) nagroda rzeczowa

6. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) upomnienie ucznia przez wychowawcę na forum klasy,

2) wpisanie uwagi do dziennika elektronicznego,

3) ostrzeżenie ustne dyrektora,

4) upomnienie ucznia przez dyrektora, przeproszenie pokrzywdzonego

- 5) ostrzeżenie ucznia na piśmie
 - 6) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu dziecka,
 - 7) wezwanie rodziców do szkoły w trybie natychmiastowym,
 - 8) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - 9) wystąpienie do kuratora o przeniesienie do innej szkoły,
 - 10) przesłanie informacji do Posterunku Policji,
 - 11) praca społecznie użyteczna na rzecz szkoły.
- 7a. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:
- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
 - 2) popełnieniu czynu zabronionego;
 - 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
 - 5) włóczęgostwie;
 - 6) uprawianiu nierządu;
 - 7) udziale w grupach przestępczych;
 - 8) upublicznianiu (przesyłaniu, rozpowszechnianiu) treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujących do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - 9) upublicznianiu (przesyłaniu, rozpowszechnianiu) treści stwarzających niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - 10) stosowaniu takich form cyberprzemocy jak: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
 - 11) stalking, seksting
- Dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
- 7b. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuści się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor może zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego,
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły:
 - a) grabienie liści,
 - b) koszenie trawy,
 - c) sprzątanie terenu szkoły,
 - d) mycie korytarzy,
 - e) wykonywanie drobnych prac pielęgnacyjnych w szkole, np. malowanie.
- 7c. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w ust. 7b, może mieć miejsce jedynie za zgodą rodziców albo opiekunów ucznia oraz ucznia. Zastosowanie

- środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w ust. 7.
- 7d. Wykonywanie prac, o których mowa w ust. 7b 1-5 odbywa się pod opieką upoważnionego nauczyciela lub pracownika szkoły.
- 7e. Dyrektor nie może zastosować oddziaływań wychowawczych wymienionych w ust. 7b w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego, wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takim przypadku konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji.
8. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem SU, wychowawcy lub rodziców do dyrektora Szkoły w terminie dwóch dni roboczych.
9. Uczeń szkoły podstawowej objęty jest obowiązkiem szkolnym, co wyklucza skreślenie go z listy uczniów (art. 39 ust. 2 ustawy o systemie oświaty). Wyjątek stanowią uzasadnione przypadki i wniosek dyrektora szkoły, wniesiony do kuratora oświaty z prośbą o przeniesienie ucznia do innej szkoły. (art.39 ust. 2a cyt. Ustawy).
10. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły, jeżeli:
- 1) podjęte przez szkołę działania wychowawcze i terapeutyczne nie przynoszą spodziewanych rezultatów;
 - 2) zastosowane wcześniej sankcje i kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów;
 - 3) łamanie postanowień statutu i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego ma charakter ciągły lub incydentalny, ale znaczący;
 - 4) zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innych osób;
 - 5) uczeń notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne i narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły;
 - 6) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły i namawia innych do ich używania;
 - 7) uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH

§ 62

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia. W innych przypadkach telefony po wejściu do sal lekcyjnych odkładane są do organizera.
4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 63

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

ZASTRZEŻENIA OD PRYZNANEJ NAGRODY

§ 64

1. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

ZASADY WEWNĘTRZNEGO ŻYCIA SZKOŁY

§ 65

1. Uczniowie, w dni uroczyste przychodzą w stroju galowym (kolory: biały, czarny, granat.).
2. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy (biała koszulka i ciemne spodenki), noszenie ozdób jest zabronione ze względów bezpieczeństwa.
3. Uczniowie nie noszą w szkole nakryć głowy, włosy związane nie zasłaniające oczu.
4. Uczeń zobowiązany jest dostosować codzienny strój szkolny do przebywania w miejscu publicznym, jakim jest szkoła i do sytuacji uczenia się. W związku z tym uczennice i uczniowie powinni nosić ubrania nie eksponujące nagich brzuchów i głębokich dekolty. Spodenki, sukienki i spódnice powinny być nie krótsze, niż do połowy uda.

SALA LEKCYJNA

§ 66

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) zagospodarowania powierzonej im sali lekcyjnej wg własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
 - 2) kontrolowania porządku zostawionego w sali przez wcześniej uczącą się tam klasę.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) pozostawienia sali lekcyjnej w nienagannym porządku.
 - 2) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe,
 - 3) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi usterek wszystkich urządzeń sprzętu i pomocy dydaktycznych,
 - 4) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z regulaminami pracowni.

LEKCJA

§ 67

1. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - 2) pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności.
2. Uczniowie mają obowiązek:
 - 1) punktualnego i systematycznego przychodzenia na zajęcia,
 - 2) aktywnego udziału w lekcjach, przestrzegania zasad porządkowych oraz wykonywania poleceń nauczyciela,
 - 3) uzupełniania braków wynikłych z absencji.

§ 68

(uchylony)

Rozdział VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Postanowienia ogólne

§ 69

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

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1a. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

1b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 70

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen

klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego ustala rada pedagogiczna z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia.

OCENA ZACHOWANIA

§ 71

1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:
 - 1) Wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie,
 - 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowania własnego charakteru,
 - 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej,
 - 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

§ 72

Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje;

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę oddziału na początku każdego roku szkolnego,
- 2) bieżące obserwowanie uczniów, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom,
- 3) formułowanie okresowych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania wg zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie,
- 4) ewentualną realizację przewidzianej w niniejszym statucie procedury odwoływania się od oceny zachowania.

KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

§ 73

1. Zasadniczy wpływ na ocenę z zachowania mają: kultura osobista ucznia i jego stosunek do obowiązków szkolnych.
2. W zakresie kultury osobistej o ocenie zachowania decydują głównie:
 - 1) uczciwość w codziennym postępowaniu, reagowanie na zło,
 - 2) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innej,
 - 3) stosunek do nauczycieli, innych osób pracujących w szkole i kolegów,

- 4) dbałość o kulturę słowa, taktowność,
 - 5) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom,
 - 6) dbałość o higienę osobistą i własny estetyczny wygląd oraz ład i porządek w otoczeniu ucznia,
 - 7) poszanowanie mienia szkolnego.
3. W zakresie stosunku do obowiązków szkolnych o ocenie z zachowania decydują przede wszystkim:
- 1) sumienność w nauce, pilność, samodzielność i wytrwałość w przezwyciężaniu napotykanymi trudnościami,
 - 2) systematyczność w przygotowywaniu się do lekcji,
 - 3) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - 4) regularność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - 5) troska o bezpieczeństwo własne i kolegów podczas zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych,
 - 6) wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) przestrzeganie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń, w tym regulaminów pracowników przedmiotowych.
4. Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska (np.; udział w konkursach przedmiotowych, plastycznych, literackich, zawodach sportowych, praca w samorządzie szkolnym lub klasowym, itp.) mają wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.

§ 74

1. Okresową i roczną ocenę z zachowania wystawia się, korzystając z następującej skali:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- b) ma duży wkład pracy w poszerzanie swojej wiedzy. Wzorowe przygotowanie do zajęć (przybory szkolne, strój sportowy),
- c) dba o porządek,
- d) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu),
- e) czynnie, z własnej woli i wewnętrznej potrzeby uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu),
- f) nie używa narkotyków, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, aktywnie przeciwdziała zwalczaniu nałogów i uzależnień.
- g) swą aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- b) ma duży wkład pracy w poszerzanie swojej wiedzy, bardzo dobre przygotowanie do zajęć (przybory szkolne, strój sportowy),
- c) dba o porządek,
- d) systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (dopuszczalne 5 spóźnień i 3 nieusprawiedliwione godziny w półroczu),

- e) z własnej woli, czynnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej (koła zainteresowań, organizacja uroczystości, praca samorządu),
- f) nie używa narkotyków, nie pali papierosów, nie pije alkoholu, przeciwdziała zwalczaniu nałogów i uzależnień,
- g) swą postawą pozaszkolną przynosi chlubę szkole.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń wypełnia podstawowe obowiązki:
- b) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych,
- c) usprawiedliwia nieobecności na lekcjach,
- d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- e) przestrzega norm kulturalnego zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- f) dba o kulturę słowa,
- g) dba o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i kolegów,
- h) dba o porządek i mienie szkolne,
- i) systematycznie przynosi przybory szkolne na zajęcia lekcyjne oraz strój sportowy i obuwie na zajęcia wychowania fizycznego.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń uchybia wymogom oceny dobrej w jednym z wymienionych punktów:
- b) opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
- c) czasem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego i kolegów,
- d) przejawia agresję w stosunku do innych osób (przemoc fizyczna i psychiczna),
- e) niekulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły,
- f) wykazuje lekceważący stosunek do zajęć (brak przyborów, stroju, celowa dezintegracja pracy na lekcjach),
- g) mimo uchybień uczeń pozytywnie reaguje na oddziaływania wychowawcze.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nieodpowiednio zachowuje się wobec otoczenia,
- b) ma obojętny stosunek do nauki,
- c) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (ponad 9 spóźnień i do 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu),
- d) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów;
- e) swym zachowaniem wywołuje uzasadnione podejrzenia i wątpliwości co do postawy wobec nałogu,
- f) swą postawą budzi zgorszenie godzące w dobre imię i tradycje szkoły,
- g) posługuje się telefonem komórkowym na lekcjach,
- h) nie wykonuje poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- i) otrzymał naganną bądź karę dyrektora

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) arogancko zachowuje się wobec otoczenia,
- b) ma negatywny stosunek do nauki,
- c) odznacza się niestaranym, szokującym obyczajowo ubiorem i brakiem dbałości o czystość;
- d) niesystematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych (powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności w półroczu),

- e) manifestuje niechęć wobec wydarzeń życia szkolnego i aktywności innych uczniów,
 - f) ulega nałogom,
 - g) swą postawą budzi zgorszenie godzące w dobre imię i tradycje szkoły.
 - h) posługuje się telefonem komórkowym na lekcjach,
 - i) nie wykonuje poleceń nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - j) otrzymał naganę bądź karę dyrektora
2. Na prośbę Rady Pedagogicznej wychowawca może zmienić ocenę z zachowania na niższą lub wyższą.
3. Ocena zachowania się ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych,
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z określonymi zasadami jest ostateczna.
5. Tryb i kryteria ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania dla uczniów:
- 1) Przed ustaleniem ostatecznej oceny z zachowania wychowawca powinien zasięgnąć opinii o uczniu u: nauczycieli i innych pracowników Szkoły, uczniów danej klasy oraz uwzględnić uwagi zapisane w zeszycie spostrzeżeń,
 - 2) Ostateczną decyzję o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca oddziału.
6. Szczegółowe kryteria ustalania oceny z zachowania:
- 1) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 2) Bieżące ocenianie zachowania dokonuje się w dzienniku elektronicznym w zakładce „uwagi”.
 - 3) „UWAGI” – tabela w dzienniku lekcyjnym, do którego nauczyciele systematycznie wpisują swe spostrzeżenia i uwagi o uczniach (o ile takie są).
 - 4) Uczniowie dbają, aby wychowawca lub inny nauczyciel wpisał wszystkie uwagi pozytywne świadczące o ich zaangażowaniu.
 - 5) Rodzice mogą na bieżąco kontrolować i wpływać na zachowanie swoich dzieci.
 - 6) Nieobecności ucznia muszą być usprawiedliwione przez rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie do jednego tygodnia od nieobecności dziecka w szkole.
 - 7) W przypadkach drastycznego łamania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych kryteria oceny zachowania nie mają zastosowania i bez względu na zgromadzoną ilość pozytywnych wpisów uczeń otrzymuje ocenę naganną z zachowania.
 - 8) wychowawca klasy zaznajamia z powyższym regulaminem rodziców i uczniów;
 - 9) nauczyciele wychowawcy zobowiązani są co najmniej 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wystawić proponowane roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania;
 - 10) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej;
 - 11) Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono

naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania;

12) (uchylony)

13) nauczyciele wychowawcy klas mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania;

14) informowanie rodziców o proponowanych ocenach rocznych z zachowania odbywa się w formie pisemnej z pisemnym potwierdzeniem odbioru przez rodziców w terminie nie krótszym niż 3 tygodnie przed zakończeniem klasyfikacji rocznej. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej swą postawą i zachowaniem poprawi/pogorszy sposób swojego postępowania (lub przestanie uczęszczać na zajęcia edukacyjne), może otrzymać wyższą/niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej;

15) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od ustalonej oceny z zachowania;

16) wniosek (odwołanie) o ponowne ustalenie oceny z zachowania może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców, ale tylko jeżeli wychowawca ustalił ocenę z zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

17) pisemny wniosek adresowany do dyrektora szkoły, składa się nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie; jeżeli dyrektor szkoły uzna, że wniosek jest bezpodstawny – ustalona ocena jest ostateczna;

18) W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

5. Tryb ustalania oceny rocznej z zachowania w przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny:

1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

b) Termin głosowania uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców.

3) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) skład komisji,

b) imię i nazwisko ucznia,

c) termin posiedzenia komisji,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 75

1. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu nauczania są poufne dla osób postronnych. Za osoby postronne nie uważa się wszystkich pracowników pedagogicznych oraz uczniów i rodziców tej samej klasy.
2. Wychowawcy klas corocznie na zebraniach i godzinach wychowawczych przypominają zasady niniejszego statutu.
3. Statut jest dostępny w na stronie szkoły i w sekretariacie.
4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości drzwi otwartych i zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie kontrolujący systematycznie dzienników ucznia, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach ucznia w nauce.
5. Nikt nie może powoływać się na nieznamość zasad statutu.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
7. Rodzice mają obowiązek na bieżąco śledzić postępy edukacyjne ucznia w nauce poprzez wgląd do dokumentacji elektronicznego dziennika lekcyjnego (oceny, nieobecności, uwagi ucznia). Rodzice mają możliwość komunikowania się z nauczycielami oraz przekazywania informacji przez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości) w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.

STOPNIE SZKOLNE

§ 76

Ustala się następujące ramowe kryteria półroczne i roczne odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

1) na ocenę celującą:

- a) (uchylony)
- b) zgodnie z wymaganiami nauki rozumienie uogólnień i związków między nauczanymi treściami, wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, umiejętność rozwiązywania problemów w twórczy sposób, poprawny styl i język wypowiedzi, swoboda w posługiwaniu się terminologią właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych,
- d) wysoki stopień kondensacji wypowiedzi, uczestniczenie, odnoszenie sukcesów w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe), wychowania fizycznego wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych, oraz z przedmiotów artystycznych, wykraczających poza program nauczania. Uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np.: szkołą muzyczną) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne),

2) na ocenę bardzo dobrą:

- a) wyczerpujące opanowanie całego (wymaganego w momencie wystawiania oceny) materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności, treści powiązane w logiczny układ,
- b) właściwe rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi, samodzielne wyjaśnianie zjawisk, wykorzystanie posiadanej wiedzy w praktyce, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązywanie problemów (o odpowiednio dobranym stopniu trudności) w sposób twórczy,
- c) poprawny język i styl wypowiedzi, sprawne posługiwanie się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych,

3) na ocenę dobrą:

- a) opanowanie większości materiału programowego (przynajmniej 75%), treści logicznie powiązane,
- b) poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnianie zjawisk i umiejętność ich interpretacja,
- c) stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych samodzielnie, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
- d) podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiedzi klarowne w stopniu zadawalającym, nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi umiarkowana.

4) na ocenę dostateczną:

- a) zakres opanowanego materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania powyżej 50%), uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
- b) poprawne rozumienie podstawowych uogólnień, stosowanie wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
- c) przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi, niewielkie i nieliczne błędy.

5) na ocenę dopuszczającą:

- a) uczeń posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,
- b) słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
- c) nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań nawet na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans, uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 77

Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półroczu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie została uregulowana prawem.

§ 78

1. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależne od specyfiki przedmiotu formy aktywności ucznia, nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości i aktywności ucznia.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.

PRACE PISEMNE

§ 79

1. Rozróżnia się następujące kategorie pisemnego sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) **praca klasowa** - obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową; zasady przeprowadzania: - uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych; - w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
 - 2) **sprawdzian** - obejmuje materiał z kilku lekcji lub wiadomości i umiejętności konieczne w całym cyklu kształcenia; zasady przeprowadzania: - uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych; - w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż dwa sprawdziany; - nie można przeprowadzać sprawdzianu w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa;
 - 3) **"kartkówki"** - krótkie sprawdziany, kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z ostatniej lekcji lub pracy domowej, wystawiane na ich podstawie stopnie mają rangę oceny z odpowiedzi ustnej; przy ich zapowiedziach nie występują ograniczenia wymienione w powyższych pkt.
2. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.
3. W przypadku nieprzystąpienia do pisemnego sprawdzianu wiadomości z powodu nieobecności ucznia w szkole nauczyciel prowadzący zajęcia ustala warunki jego zaliczenia.
4. W przypadku nieobecności ucznia na pracy pisemnej w odpowiedniej rubryce wpisujemy "nb" lub zostawić lukę.
5. Zadania domowe są nieobowiązkową formą aktywności, która ma mobilizować uczniów do samokształcenia, prezentowania wiedzy, umiejętności, zainteresowań, zdolności i kreatywności.
6. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi: pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę, oraz praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
7. 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. Nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 80

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres trwa od 1 września do 31 stycznia,
- 2) drugi okres trwa od dnia 1 lutego do końca roku, szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 81

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice o trzymają do wglądu na warunkach określonych przez nauczyciela:
 - 1) na życzenie udostępniane na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela. Spotkanie oraz treść przekazanych informacji są odnotowane w dzienniku elektronicznym;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 - 4a. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania oceny w terminie 5 dni od dnia ich ustalenia i podania do wiadomości przez dziennik elektroniczny.
5. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w pkt. 1 do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się, w tym specyficzne trudności, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki– należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

ZWALNIANIE UCZNIÓW Z ZAJĘĆ

§ 82

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub

rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.

4. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniami słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo

2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. W przypadku uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie jest obowiązkowa. Na wniosek rodzica, uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeśli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

§ 83 (uchylony)

§ 84

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalaniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły oraz oceny z zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach rocznych. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach rocznych odbywa się w formie pisemnej z pisemnym potwierdzeniem odbioru przez rodziców. Poinformowanie nie jest równoznaczne z ich wystawieniem.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.

2. Jeśli z przyczyn losowych wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne nie może wystawić ocen półrocznych, rocznych, dyrektor decyduje o sposobie ich wystawienia.

OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

§ 85

1. Dla pierwszego etapu kształcenia oraz uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym przyjęto śródroczne i roczne ocenianie w formie opisowej.

2. Dla II etapu kształcenia przyjęto bieżące, śródroczne i roczne ocenianie w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący, skrót: cel, 6

2) stopień bardzo dobry, skrót: bdb, 5

3) stopień dobry, skrót: db, 4

4) stopień dostateczny, skrót: dst, 3

5) stopień dopuszczający, skrót: dop, 2

6) stopień niedostateczny, skrót: ndst, 1

Dopuszcza się stosowanie znaku "+" przy wystawianiu ocen bieżących, półrocznych przy stopniach: dopuszczający, dostateczny i dobry.

3. (uchylony)

4. Przy wystawianiu ocen rocznych uwzględnia się oceny półroczne.

5. Kryteria wymagań na poszczególne stopnie, które uczeń może otrzymać w wyniku wypowiedzi ustnej i pracy pisemnej:

1) 0% - 29% - niedostateczny

2) 30% - 50% - dopuszczający

3) 51% - 75% - dostateczny

4) 76% - 90% - dobry

5) 91% - 99%- bardzo dobry

6) 100 % - celujący

3. Zasady dotyczące przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

1) uczniowie muszą być poinformowani o planowanej pisemnej pracy kontrolnej tydzień wcześniej;

2) uczniowie powinni być poinformowani o tematyce i zakresie pracy kontrolnej;

3) prace kontrolne powinny sprawdzać wiedzę i umiejętności uczniów;

4) dopuszcza się maksymalnie trzy prace kontrolne w tygodniu;

5) nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki i nie ma ograniczeń co do ich liczby;

6) terminy zwrotu prac kontrolnych - 2 tygodnie (nie dotyczy języka polskiego)

7) terminy zwrotu prac kontrolnych z języka polskiego – 3 tygodnie

8) Poprawianie i zaliczanie prac kontrolnych:

9) Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Tylko ocena wyższa otrzymana

z poprawy zostaje zapisana w dokumentacji.

10) uczeń, który był nieobecny na zajęciach tylko w dniu pisania pracy, musi w ciągu 3 dni zaliczyć pracę kontrolną, a w przypadku choroby trwającej dłużej niż 3 dni w ciągu dwóch tygodni (dodatkowy termin pisania pracy uczeń ustala z nauczycielem danego przedmiotu);

11) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyn tyle razy w okresie, ile ma godzin danego przedmiotu tygodniowo; zgłoszenie nieprzygotowania następuje na początku lekcji.

§ 86

1. Warunki sposoby przekazywania informacji o wymaganiach:

1) zakres wymagań na poszczególne oceny ustala nauczyciel przedmiotu po dokonaniu diagnozy wstępnej, analizie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, przeprowadzanych w pierwszych tygodniach września;

2) do końca września każdy nauczyciel informuje uczniów o ustalonych wymaganiach.

2. Termin i sposób informowania o ocenach śródrocznych i rocznych:

1) rodzice ucznia mają prawo do pełnej informacji o postępach i osiągnięciach swoich dzieci;

2) uczeń jest informowany o przewidywanych niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych przez nauczyciela przedmiotu na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

3) rodzice są informowani o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych przez wychowawcę na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,

3. Wystawianie ocen:

1) Oceny śródroczne i roczne wystawiają nauczyciele przedmiotów na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

4. Informacje o ocenach wpisywane są do dziennika elektronicznego.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 87

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia umożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełniania braków.

2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie egzaminu poprawkowego.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
8. Jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną z egzaminu klasyfikacyjnego, to jest w sytuacji prawnej, jakby otrzymał ocenę niedostateczną,
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji dyrektora szkoły otrzymał oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
10. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną roczną.
11. Uczeń, który został zakwalifikowany do kształcenia specjalnego i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który otrzymuje ze wszystkich zajęć obowiązkowych oceny pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. Uczeń niesklasyfikowany na półrocze może wystąpić do dyrektora z prośbą o egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń, który otrzymał na półrocze ocenę niedostateczną, może wystąpić do dyrektora o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego — weryfikującego.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny - wniosek (odwołanie) o ponowne ustalenie oceny może być złożony przez zainteresowanego ucznia lub jego rodziców, ale tylko jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemny wniosek adresowany do dyrektora szkoły, składa się nie później niż 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie; jeżeli dyrektor szkoły uzna, że wniosek jest bezpodstawny – ustalona ocena jest ostateczna.
15. Tryb ustalania oceny rocznej (półrocznej) z zajęć edukacyjnych w przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnej z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) W przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych — przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły — jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4) Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

5) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły. Ustalona przez komisję roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;

6) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 88

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien być przede wszystkim w formie zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu, także w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę klasyfikacyjną

ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9. 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 zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ocena ustalona przez komisję przeprowadzającą egzamin poprawkowy jest ostateczna.

11. Uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń, w przypadku, jeśli egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

12. Tryb zgłaszania zastrzeżeń:

1) uczeń lub jego rodzic składa zastrzeżenia na piśmie do Dyrektora w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni od dnia następnego po przeprowadzeniu klasyfikacji lub egzaminu poprawkowego z dokładnym opisem niezgodności z prawem występujących wg ucznia lub rodzica przy przeprowadzaniu egzaminu poprawkowego;

2) Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność zgłoszonego zastrzeżenia;

a) w przypadku stwierdzenia, że zastrzeżenia nie są zasadne, Dyrektor szkoły informuje pisemnie o tym fakcie ucznia lub rodzica;

b) w przypadku potwierdzenia zasadności wniesionego zastrzeżenia Dyrektor szkoły natychmiast powołuje komisję, która przeprowadza ponownie egzamin poprawkowy z zachowaniem obowiązujących procedur;

c) uczeń i jego rodzic o terminie ponownego egzaminu poprawkowego informowani są przez przewodniczącą komisji;

d) niestawienie się ucznia w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z oddaleniem zastrzeżeń i utrzymaniem w mocy wyników egzaminu poprawkowego;

e) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

13. Tryb ustalania oceny śródrocznej/rocznej z zajęć edukacyjnych w przypadku stwierdzenia ustalenia oceny niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny

1) W przypadku stwierdzenia, że śródroczna / roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń lub zadań praktycznych) oraz ustala śródroczną / roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

2) Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3) W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

d) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4) Ustalona przez komisję śródroczna / roczna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

c) termin egzaminu;

d) imię i nazwisko ucznia;

e) zadania egzaminacyjne;

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

§ 88a

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa.

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, do 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 89

Warunki uzyskania nagrody książkowej, świadectw z wyróżnieniem i listu gratulacyjnego.

1. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,5 (i więcej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 4,75 (i więcej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
3. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen 5,0 (i więcej) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
4. Statuetkę może otrzymać uczeń klasy VIII, który osiągnie najwyższe wyniki w nauce w bieżącym roku szkolnym.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§ 90

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski,
- 2) matematyka,
- 3) język obcy nowożytny,
- 4) (uchylony)

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4.

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym – w maju,
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów bądź przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.

§ 91 (uchylony)

§ 92

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa CKE.

2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział VIII

§ 93 - § 98

(uchylony)

Rozdział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej. Jest to pieczęć okrągła mała i duża, w otoku znajduje się napis: SZKOŁA PODSTAWOWA W BŁENNIE.

2. Regulaminy działalności Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

3. Dokumentację przebiegu nauczania stanowi między innymi:

- 1) księga uczniów,
- 2) księga ewidencji uczniów,
- 3) arkusze ocen,
- 4) dzienniki lekcyjne,
- 5) dzienniki zajęć dodatkowych,
- 6) szkolny plan nauczania szkoły podstawowej,
- 7) projekt organizacyjny szkoły podstawowej,
- 8) program rozwoju Szkoły,
- 9) decyzje dyrektora dotyczące uczniów,
- 10) uchwały rady pedagogicznej.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

6. W sprawach nie objętych statutem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.

7. Jeśli w przypadku zmian w prawie oświatowym odpowiednie postanowienia będą niezgodne z nim, to przybierają brzmienie zgodne z prawem albo tracą ważność.

8. Rada pedagogiczna dokonuje zmiany w statucie i dostosuje postanowienia zgodnie z kompetencjami stanowiącymi.

9. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.