

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku –Prawo oświatowe, w szczególności art. 172 ust. 2 i art. 125a ust. 7, i akty wykonawcze do ustawy

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

Spis treści

Rozdział I Postanowienia ogólne	2
Rozdział II Cele i zadania Szkoły.....	5
Rozdział III Organy Szkoły	9
Rozdział IV Organizacja Szkoły	16
Rozdział V Organizacja nauczania, w tym nauczania zdalnego	21
Rozdział VI Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły	25
Rozdział VII Uczniowie Szkoły	29
Rozdział VIII Wewnątrzszkolne ocenianie.....	33
Rozdział IX Rodzice	58
Rozdział X Finansowanie Szkoły.....	61
Rozdział XI Postanowienia końcowe	64

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Statut określa organizację i zasady funkcjonowania Społecznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Niepogłędziu, zwanej dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową prowadzoną przez Stowarzyszenie SPERANDA, zwane dalej „Organem prowadzącym”.
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Niepogłędziu, ul. Puttkamerów 2.
4. Organ prowadzący ma siedzibę w Niepogłędziu, ul. Puttkamerów 2
5. Szkoła działa na podstawie:
 - 5.1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 5.2. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 5.3. przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt 1 i 2;
 - 5.4. niniejszego statutu.
6. Szkoła posiada osobowość organizacyjną wynikającą z wpisu do ewidencji szkół i placówek prowadzonej przez właściwą jednostkę samorządu terytorialnego.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1.1. Szkole – należy przez to rozumieć Społeczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Niepogłędziu;
 - 1.2. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie SPERANDA prowadzące Szkołę;
 - 1.3. Dyrektora Generalnym - należy przez to rozumieć Dyrektora Generalnego Szkoły
 - 1.4. Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
 - 1.5. Wicedyrektora – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Szkoły
 - 1.6. Nauczyciela – należy przez to rozumieć każdego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, bez względu na podstawę zatrudnienia;
 - 1.7. Uczniu – należy przez to rozumieć osobę przyjętą do Szkoły zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 1.8. Rodzicach – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
 - 1.9. Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut.

§ 3.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego zgodnie z przepisami prawa.
2. Szkoła wydaje świadectwa, zaświadczenia i inne dokumenty według zasad określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauka w Szkole odbywa się zgodnie z ramowym planem nauczania właściwym dla szkoły podstawowej oraz programami nauczania dopuszczonymi do użytku przez Dyrektora.
4. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, sportowe, dwujęzyczne lub o innym profilu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne i kadrowe.
5. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz postanowieniach niniejszego statutu.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Działalność Szkoły opiera się na zasadach:
 - 2.1. poszanowania godności każdego człowieka;
 - 2.2. równego traktowania;
 - 2.3. ochrony praw dziecka;
 - 2.4. wolności sumienia i wyznania;
 - 2.5. poszanowania przekonań światopoglądowych rodziców i uczniów;
 - 2.6. bezpieczeństwa uczniów;
 - 2.7. współpracy z rodzicami;
 - 2.8. odpowiedzialności za jakość procesu kształcenia.
3. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.

§ 5.

1. Organ prowadzący zapewnia warunki działania Szkoły, w szczególności:
 - 1.1. bazę lokalową;
 - 1.2. wyposażenie dydaktyczne;
 - 1.3. obsługę administracyjną i finansową;
 - 1.4. środki niezbędne do realizacji zadań statutowych.
2. Organ prowadzący wykonuje swoje kompetencje z poszanowaniem ustawowych kompetencji Dyrektora oraz innych organów Szkoły.

§ 6.

1. Szkoła może współpracować z:
 - 1.1. uczelniami;
 - 1.2. instytucjami kultury;
 - 1.3. organizacjami społecznymi;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.4. organizacjami pozarządowymi;
 - 1.5. jednostkami samorządu terytorialnego;
 - 1.6. przedsiębiorcami;
 - 1.7. krajowymi i zagranicznymi instytucjami edukacyjnymi.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, służy realizacji celów statutowych Szkoły.

§ 7.

1. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności zgodnie z przepisami prawa.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej, jeżeli przepisy prawa dopuszczają taką formę.
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 8.

1. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy w terminach określonych w przepisach prawa.
2. Organizację roku szkolnego określa kalendarz pracy Szkoły ustalany przez Dyrektora.
3. Szczegółową organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym określają dokumenty organizacyjne sporządzane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz niniejszym statutem.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oraz niniejszym statucie.
2. Działalność Szkoły opiera się na poszanowaniu godności człowieka, dobra dziecka, wolności sumienia i wyznania, zasad demokracji, sprawiedliwości, solidarności oraz odpowiedzialności za siebie i innych.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki do wszechstronnego rozwoju zgodnie z jego możliwościami psychofizycznymi, zainteresowaniami i uzdolnieniami.

§ 10.

Celem działalności Szkoły jest w szczególności:

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. zapewnienie uczniom wysokiej jakości kształcenia zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego;
2. przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia i uczenia się przez całe życie;
3. wspieranie harmonijnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, moralnego i fizycznego uczniów;
4. rozwijanie kompetencji kluczowych, w szczególności umiejętności komunikacyjnych, matematycznych, cyfrowych, społecznych i obywatelskich;
5. kształtowanie postaw odpowiedzialności, uczciwości, samodzielności i przedsiębiorczości;
6. wychowanie w duchu poszanowania Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, praw człowieka, pokoju i tolerancji;
7. rozwijanie postaw patriotycznych oraz szacunku dla tradycji narodowej i regionalnej;
8. przygotowanie uczniów do odpowiedzialnego funkcjonowania w społeczeństwie oraz środowisku lokalnym.

§ 11.

Szkoła realizuje swoje cele poprzez:

1. prowadzenie obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2. stosowanie nowoczesnych metod nauczania;
3. indywidualizację procesu nauczania;
4. organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
5. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6. prowadzenie działalności wychowawczej i profilaktycznej;
7. współpracę z rodzicami;
8. współpracę z instytucjami wspierającymi działalność edukacyjną;
9. organizowanie wycieczek, konkursów, zawodów, projektów edukacyjnych oraz innych przedsięwzięć służących rozwojowi uczniów.

§ 12.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki do pełnego udziału w życiu szkolnym.
2. Proces nauczania uwzględnia indywidualne możliwości rozwojowe oraz potrzeby edukacyjne uczniów.
3. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - 2.1. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2.2. rozpoznawaniu możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2.3. wspieraniu uczniów w przezwyciężaniu trudności edukacyjnych i wychowawczych;
 - 2.4. rozwijaniu uzdolnień uczniów;
 - 2.5. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa Szkoła:
 - 2.1. organizuje dyżury nauczycieli;
 - 2.2. prowadzi działania profilaktyczne;
 - 2.3. organizuje szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i pierwszej pomocy;
 - 2.4. współpracuje z właściwymi służbami i instytucjami.
3. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu uczniów.

§ 15.

1. Szkoła prowadzi działalność wychowawczą opartą na programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Działania wychowawcze mają na celu:
 - 2.1. wspieranie rozwoju osobowego uczniów;
 - 2.2. kształtowanie postaw odpowiedzialności i szacunku wobec innych;
 - 2.3. przeciwdziałanie przemocy, uzależnieniom i zachowaniom ryzykownym;
 - 2.4. rozwijanie umiejętności współpracy oraz rozwiązywania konfliktów;
 - 2.5. wzmacnianie więzi rodzinnych i społecznych.

§ 16.

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniom wymagającym szczególnego wsparcia.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. Organizacja pomocy uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach właściwych poradni oraz indywidualne potrzeby ucznia.

§ 17.

1. Szkoła wspiera rozwój uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Wsparcie obejmuje w szczególności:
 - 2.1. organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2.2. przygotowanie do konkursów i zawodów;
 - 2.3. umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 2.4. udział w projektach edukacyjnych.

§ 18.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami jako pierwszymi wychowawcami dziecka.
2. Współpraca obejmuje w szczególności:
 - 2.1. zebrania i konsultacje;
 - 2.2. bieżącą wymianę informacji;
 - 2.3. wspólne rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 2.4. udział rodziców w życiu Szkoły;
 - 2.5. wspieranie rodziców w realizacji funkcji wychowawczej.

§ 19.

1. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi działalność edukacyjną.
2. Współpraca służy podnoszeniu jakości pracy Szkoły oraz wszechstronnemu rozwojowi uczniów.

§ 20.

1. Szkoła prowadzi działania z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Doradztwo zawodowe obejmuje:
 - 2.1. poznawanie własnych predyspozycji;
 - 2.2. rozwijanie umiejętności planowania ścieżki edukacyjnej;
 - 2.3. przygotowanie do wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 2.4. współpracę z rodzicami oraz instytucjami rynku pracy.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 21.

1. Szkoła kształtuje postawy odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Działania Szkoły obejmują edukację w zakresie bezpieczeństwa w Internecie, ochrony danych osobowych, przeciwdziałania cyberprzemocy oraz rozwijania kompetencji cyfrowych.

§ 22.

1. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, wycieczek i innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, imprez szkolnych oraz sprawowania opieki określają regulaminy obowiązujące w Szkole.

§ 23.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu edukacji zdrowotnej oraz promocji zdrowia.
2. Działania obejmują w szczególności:
 - 2.1. propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 2.2. rozwijanie aktywności fizycznej;
 - 2.3. edukację żywieniową;
 - 2.4. profilaktykę uzależnień;
 - 2.5. kształtowanie postaw proekologicznych.

§ 24.

1. Wszystkie działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze Szkoły są prowadzone z poszanowaniem praw dziecka, dobra ucznia oraz zasad równego traktowania.
2. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed dyskryminacją, przemocą, zaniedbaniem oraz wszelkimi formami naruszania ich godności.
3. Pracownicy Szkoły są obowiązani podejmować działania służące ochronie małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi standardami ochrony małoletnich.

Rozdział III

Organy Szkoły

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 25.

1. Organami Szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor Generalny;
 - 1.2. Dyrektor Szkoły;
 - 1.3. Wicedyrektor;
 - 1.4. Rada Pedagogiczna;
 - 1.5. Rada Rodziców;
 - 1.6. Rada Uczniów.
2. Organy Szkoły współdziałają w wykonywaniu swoich zadań, kierując się dobrem uczniów, realizacją celów statutowych oraz poszanowaniem wzajemnych kompetencji.

§ 26.

1. Każdy z organów Szkoły działa w granicach swoich kompetencji określonych przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku i wymiany informacji.
3. Organy Szkoły są obowiązane do bieżącego informowania pozostałych organów o podejmowanych uchwałach i decyzjach mających wpływ na funkcjonowanie Szkoły.

Dyrektor Generalny

§ 27.

1. Dyrektora Generalnego powołuje i odwołuje Zarząd Organu prowadzącego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły.

§ 28.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1.1. Zarządzanie mieniem szkoły:
 - 1.1.1. nadzór nad budynkami, wyposażeniem i terenem szkoły,
 - 1.1.2. prowadzenie ewidencji majątku,
 - 1.1.3. organizowanie przeglądów technicznych i konserwacji.
 - 1.2. Administracja:
 - 1.2.1. kierowanie pracą administracji i obsługi,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.2.2. organizacja obiegu dokumentów administracyjnych,
- 1.2.3. nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących funkcjonowania obiektu.
- 1.2.4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
- 1.3. Prace porządkowe:
 - 1.3.1. organizowanie i nadzorowanie utrzymania czystości w budynkach i na terenie szkoły,
 - 1.3.2. kontrola jakości wykonywanych prac przez personel obsługi lub firmy zewnętrzne,
 - 1.3.3. zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych.
- 1.4. Modernizacja i inwestycje:
 - 1.4.1. planowanie remontów i modernizacji,
 - 1.4.2. przygotowywanie kosztorysów i harmonogramów prac,
 - 1.4.3. nadzór nad realizacją inwestycji oraz odbiorem robót,
 - 1.4.4. współpraca z wykonawcami i inspektorami nadzoru.
- 1.5. Bezpieczeństwo:
 - 1.5.1. zapewnienie właściwego stanu technicznego obiektów,
 - 1.5.2. nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - 1.5.3. organizowanie usuwania awarii i zagrożeń.
- 1.6. Gospodarka finansowa w zakresie administracyjno-gospodarczym:
 - 1.6.1. planowanie wydatków na utrzymanie szkoły,
 - 1.6.2. kontrola kosztów eksploatacyjnych,
 - 1.6.3. udział w przygotowywaniu planu finansowego dotyczącego infrastruktury.
- 1.7. Zarządzanie personelem administracji i obsługi:
 - 1.7.1. organizowanie pracy pracowników gospodarczych, konserwatorów, woźnych i sprzątaczy,
 - 1.7.2. kontrola wykonywania obowiązków,
 - 1.7.3. planowanie zastępstw i grafików.
- 1.8. Współpraca:
 - 1.8.1. współpraca z dyrektorem szkoły, organem prowadzącym oraz instytucjami zewnętrznymi,
 - 1.8.2. współpraca z dostawcami mediów, firmami serwisowymi i wykonawcami.
- 1.9. Inne zadania:
 - 1.9.1. układanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych

Dyrektor Szkoły

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 29.

1. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Organ prowadzący zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 30.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1.1. kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 1.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z przepisami prawa;
 - 1.3. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom;
 - 1.4. organizowanie pracy Szkoły;
 - 1.5. dopuszczanie programów nauczania do użytku szkolnego;
 - 1.6. wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 1.7. współpraca z Organem prowadzącym, rodzicami i instytucjami wspierającymi działalność Szkoły;
 - 1.8. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa.

§ 31.

Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Szkoły, jeżeli przepisy prawa lub statut nie stanowią inaczej.

§ 32.

1. Dyrektor odpowiada za:
 - 1.1. poziom dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy Szkoły;
 - 1.2. organizację pracy Szkoły;
 - 1.3. bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
 - 1.4. nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - 1.5. organizacja próbnych ewakuacji,
 - 1.6. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
 - 1.7. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego, w tym:
 - 1.7.1. organizacja egzaminów, konkursów i uroczystości szkolnych,
 - 1.7.2. nadzór nad realizacją podstawy programowej.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

Wicedyrektor

§ 33.

Do podstawowych zadań wicedyrektora szkoły należy wspieranie dyrektora w kierowaniu szkołą oraz realizacja zadań wynikających z przydzielonych obowiązków:

1. Organizacja pracy szkoły:
 - 1.1. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 1.2. nadzór nad realizacją planu lekcji.
2. Nadzór pedagogiczny:
 - 2.1. wspieranie dyrektora szkoły w obserwacji zajęć nauczycieli,
 - 2.2. monitorowanie jakości kształcenia i wychowania,
 - 2.3. wspieranie nauczycieli w doskonaleniu zawodowym,
 - 2.4. kontrola dokumentacji pedagogicznej.
3. Sprawy uczniowskie:
 - 3.1. współpraca z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem,
 - 3.2. podejmowanie działań w sytuacjach wychowawczych,
 - 3.3. wspieranie dyrektora szkoły w nadzorze nad bezpieczeństwem uczniów.
4. Organizacja pracy nauczycieli:
 - 4.1. przygotowywanie przydziałów czynności,
 - 4.2. planowanie dyżurów.
 - 4.3. monitorowanie bezpieczeństwa podczas zajęć i wycieczek.
5. Współpraca:
 - 5.1. współpraca z dyrektorem szkoły,
 - 5.2. kontakty z rodzicami, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - 5.3. współpraca z organem prowadzącym i instytucjami wspierającymi szkołę.
6. Zastępowanie dyrektora:
 - 6.1. wykonywanie obowiązków dyrektora podczas jego nieobecności, w zakresie udzielonych upoważnień.

Rada Pedagogiczna

§ 34.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania związane z kształceniem, wychowaniem i opieką.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 35.

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych;
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych przepisami prawa.

§ 36.

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1. organizację pracy Szkoły;
2. projekt planu finansowego Szkoły, jeżeli podlega opiniowaniu;
3. propozycje przydziału nauczycielom zajęć;
4. wnioski Dyrektora dotyczące nagród i odznaczeń nauczycieli;
5. inne sprawy przewidziane przepisami prawa.

§ 37.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zgodnie z harmonogramem pracy Szkoły oraz w miarę potrzeb.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Z posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokół.

Rada Rodziców

§ 38.

1. W Szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 39.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:

1. występowanie do Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi działalności Szkoły;
2. opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego w przypadkach określonych przepisami prawa;
3. wspieranie działalności statutowej Szkoły;
4. gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz innych źródeł zgodnych z prawem.

§ 40.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi: trzyosobowy Zarząd Rady Rodziców wybierany przez ogólne zebranie rodziców i po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Spotkania Rady Rodziców organizowane są dwa razy w semestrze, a w uzasadnionych przypadkach częściej.
4. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami szkoły. Zasady współdziałania określa niniejszy statut.
5. Za ciągłość pracy Rady Rodziców odpowiada dyrektor szkoły, który organizuje utworzenie rady każdej kadencji.
6. Dyrektor szkoły wstrzymuje działania Rady Rodziców niezgodne ze statutem szkoły lub naruszające regulamin działalności Rady Rodziców.

Rada Uczniów

§ 41.

1. Rada Uczniów reprezentuje interesy społeczności uczniowskiej wobec dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Rada Uczniów przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 2.1. prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 2.4.prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 2.5.prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnej z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z dyrektorem;
- 2.6.prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
- 3. Rada Uczniów współdecyduje o:
 - 3.1.formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych;
 - 3.2.sprawach porządkowych – strój, obuwie, sposób spędzania wolnego czasu itp.;
 - 3.3.systemie nagradzania i karania uczniów.
- 4. Szczegółowy zakres działań, zadań oraz kompetencji określa Regulamin Rady Uczniów.

Zasady współdziałania organów

§ 42.

- 1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
 - 1.1. wzajemne informowanie o podejmowanych działaniach;
 - 1.2. udział przedstawicieli organów w posiedzeniach innych organów na zaproszenie;
 - 1.3. organizowanie wspólnych spotkań konsultacyjnych;
 - 1.4. uzgadnianie stanowisk w sprawach istotnych dla funkcjonowania Szkoły.
- 2. Współdziałanie organów odbywa się z poszanowaniem ich niezależności i kompetencji.

§ 43.

- 1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji i wzajemnych konsultacji.
- 2. Jeżeli spór nie zostanie rozwiązany w sposób określony w ust. 1:
 - 1. spór pomiędzy Dyrektorem a innym organem rozstrzyga Organ prowadzący;
 - 2. spór pomiędzy organami innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor, z zastrzeżeniem spraw należących do kompetencji Organu prowadzącego.
- 3. Rozstrzygnięcie sporu następuje po wysłuchaniu stanowisk wszystkich zainteresowanych stron.
- 4. Rozstrzygnięcie sporu sporządza się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.

§ 44.

Organy Szkoły są zobowiązane do podejmowania działań sprzyjających budowaniu atmosfery współpracy, poszanowania praw ucznia, rodziców i pracowników oraz wysokiej jakości pracy Szkoły.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 45.

1. Szkoła jest ośmioletnią szkołą podstawową realizującą obowiązek szkolny zgodnie z przepisami prawa.
2. Cykl kształcenia trwa osiem lat i obejmuje klasy I–VIII.
3. Szkoła prowadzi nauczanie w systemie klasowo-lekcyjnym, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących edukacji wczesnoszkolnej oraz innych form organizacyjnych przewidzianych w przepisach prawa.
4. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny, jeżeli przewiduje to decyzja Organu prowadzącego.

§ 46.

1. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy w terminach określonych w przepisach prawa.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii określają odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację roku szkolnego ustala Dyrektor i podaje do wiadomości uczniów, rodziców oraz pracowników przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

§ 47.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczbę oddziałów ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym.
3. Liczba uczniów w oddziale powinna umożliwiać właściwą realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
4. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne, dwujęzyczne, sportowe lub o innym profilu, jeżeli pozwalają na to warunki organizacyjne oraz przepisy prawa.

§ 48.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

3. W klasach I–III czas trwania zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć wynikający z ramowego planu nauczania.
4. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§ 49.

1. Organizację pracy Szkoły określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora.
2. Arkusz organizacji zawiera w szczególności:
 - 2.1. liczbę oddziałów;
 - 2.2. liczbę uczniów;
 - 2.3. tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych;
 - 2.4. liczbę etatów nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 2.5. przydział zajęć nauczycielom;
 - 2.6. organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Arkusz organizacji sporządza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 50.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora.
2. Rozkład zajęć uwzględnia:
 - 2.1. zasady higieny pracy umysłowej;
 - 2.2. równomierne obciążenie uczniów zajęciami;
 - 2.3. potrzeby organizacyjne Szkoły;
 - 2.4. możliwości lokalowe i kadrowe.

§ 51.

1. Szkoła prowadzi zajęcia:
 - 1.1. obowiązkowe;
 - 1.2. dodatkowe;
 - 1.3. rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 1.4. dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 1.5. specjalistyczne;
 - 1.6. rewalidacyjne;
 - 1.7. z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.8. z doradztwa zawodowego;
 - 1.9. inne przewidziane przepisami prawa.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. Zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie lub w grupach.

§ 52.

1. Szkoła może organizować:
 - 1.1. wycieczki;
 - 1.2. zielone szkoły;
 - 1.3. wymiany międzynarodowe;
 - 1.4. projekty edukacyjne;
 - 1.5. konkursy i zawody;
 - 1.6. zajęcia terenowe;
 - 1.7. wolontariat;
 - 1.8. inne przedsięwzięcia służące realizacji celów statutowych.
2. Organizacja przedsięwzięć, o których mowa w ust. 1, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminami Szkoły.

§ 53.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1.1. sal lekcyjnych;
 - 1.2. pracowni przedmiotowych;
 - 1.3. biblioteki;
 - 1.4. świetlicy szkolnej, jeżeli została utworzona;
 - 1.5. sali gimnastycznej oraz obiektów sportowych;
 - 1.6. gabinetów specjalistów;
 - 1.7. pomieszczeń administracyjnych i socjalnych.
2. Pomieszczenia Szkoły powinny spełniać wymagania bezpieczeństwa i higieny określone w odrębnych przepisach.
3. W celu realizacji zadań w zakresie opieki, wychowania i kształcenia oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, szkoła zapewnia i finansuje transport (dowóz i odwóz) uczniów na zajęcia szkolne i pozalekcyjne. Transport organizuje i realizuje organ prowadzący. W czasie transportu nad uczniami sprawowana jest opieka przez wyznaczonych pracowników szkoły lub osoby upoważnione przez organ prowadzący.

§ 54.

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka służy realizacji potrzeb dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i kulturalnych Szkoły.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 3.1. gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 3.2. wspieranie procesu dydaktycznego;
 - 3.3. rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 3.4. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3.5. współpraca z nauczycielami i rodzicami.
4. Szczegółową organizację pracy biblioteki określa regulamin.

§ 55.

1. W celu zapewnienia opieki uczniom Szkoła może prowadzić świetlicę.
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie świetlicy.
3. Świetlica zapewnia opiekę przed zajęciami dydaktycznymi oraz po ich zakończeniu.

§ 56.

1. Szkoła może organizować stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z odrębnych przepisów lub programów pomocowych.
3. Zasady funkcjonowania stołówki określa Dyrektor.

§ 57.

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny jako podstawowe narzędzie dokumentowania przebiegu nauczania i komunikacji z rodzicami, o ile Organ prowadzący zapewni odpowiednie warunki techniczne.

§ 58.

1. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną nad uczniami zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Współpraca z podmiotami wykonującymi świadczenia zdrowotne obejmuje działania profilaktyczne, edukacyjne oraz opiekę pielęgniarską.

§ 59.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. Dyrektor wspiera wdrażanie innowacyjnych metod nauczania oraz wykorzystanie nowoczesnych technologii w procesie edukacyjnym.

§ 60.

1. W celu zapewnienia ciągłości procesu kształcenia Szkoła może organizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w niniejszym statucie.
2. Szczegółowe zasady organizacji kształcenia na odległość określa Rozdział V statutu.

§ 61.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie organizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
2. Informacje o organizacji pracy Szkoły przekazywane są rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej Szkoły oraz innych przyjętych środków komunikacji.

§ 62.

Dyrektor może wydawać regulaminy określające szczegółową organizację pracy poszczególnych jednostek organizacyjnych Szkoły, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

Rozdział V

Organizacja nauczania, w tym nauczania zdalnego

§ 63.

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz programami nauczania dopuszczonymi do użytku szkolnego przez Dyrektora.
2. Organizacja procesu nauczania uwzględnia:
 - 2.1.indywidualne potrzeby i możliwości uczniów;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 2.2. zalecenia wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez uprawnione podmioty;
- 2.3. konieczność zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

§ 64.

- 1. Nauczanie odbywa się w formie:
 - 1.1. zajęć obowiązkowych;
 - 1.2. zajęć dodatkowych;
 - 1.3. zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
 - 1.4. zajęć specjalistycznych;
 - 1.5. zajęć rewalidacyjnych;
 - 1.6. zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.7. zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 1.8. innych zajęć przewidzianych przepisami prawa.
- 2. Zajęcia mogą być organizowane indywidualnie, zespołowo lub grupowo.

§ 65.

- 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z konsultacji z nauczycielami.
- 2. Konsultacje mogą odbywać się stacjonarnie albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 66.

- 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Formy pomocy dostosowuje się do indywidualnych potrzeb ucznia.

§ 67.

- 1. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może organizować indywidualny tok lub program nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2. Organizacja nauczania indywidualnego następuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 68.

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizuje się w przypadkach określonych w przepisach prawa lub na podstawie decyzji właściwych organów.
2. Dyrektor organizuje nauczanie zdalne w sposób zapewniający realizację podstawy programowej oraz bezpieczeństwo uczniów.

§ 69.

1. Podstawowym środkiem komunikacji podczas nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny.
2. Szkoła może wykorzystywać również:
 - 2.1. platformy edukacyjne;
 - 2.2. systemy wideokonferencyjne;
 - 2.3. służbowe konta poczty elektronicznej;
 - 2.4. inne narzędzia cyfrowe zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych.
3. Wykorzystywane narzędzia powinny umożliwiać dwustronną komunikację pomiędzy nauczycielem a uczniem.

§ 70.

1. Dyrektor ustala tygodniowy plan zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Przy ustalaniu planu zajęć uwzględnia się:
 - 2.1. równomierne obciążenie uczniów;
 - 2.2. możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2.3. konieczność przemiennego stosowania pracy z monitorem ekranowym i aktywności niewymagających korzystania z urządzeń elektronicznych;
 - 2.4. warunki techniczne uczniów.

§ 71.

1. Obecność ucznia podczas zajęć prowadzonych na odległość potwierdza się poprzez:
 - 1.1. udział w zajęciach online;
 - 1.2. wykonanie i przesłanie zadań;
 - 1.3. aktywność na platformie edukacyjnej;
 - 1.4. inny sposób określony przez nauczyciela.
2. Sposób potwierdzania obecności nauczyciel podaje uczniom i rodzicom przed rozpoczęciem zajęć.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 72.

1. Nauczyciele monitorują postępy uczniów podczas nauczania zdalnego.
2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w statucie.
3. Dopuszcza się ocenianie na podstawie:
 - 3.1.odpowiedzi ustnych prowadzonych online;
 - 3.2.prac pisemnych;
 - 3.3.projektów edukacyjnych;
 - 3.4.testów elektronicznych;
 - 3.5.aktywności ucznia.

§ 73.

1. W czasie nauczania zdalnego nauczyciele są obowiązani do:
 - 1.1.utrzymywania kontaktu z uczniami;
 - 1.2.udzielania informacji zwrotnej;
 - 1.3.dostosowywania metod pracy do możliwości uczniów;
 - 1.4.współpracy z rodzicami.
2. Nauczyciele dokumentują przebieg zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 74.

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach zdalnych są obowiązani do:
 - 1.1.punktualnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 1.2.wykonywania poleceń nauczyciela;
 - 1.3.przestrzegania zasad kultury osobistej;
 - 1.4.korzystania z udostępnionych materiałów zgodnie z prawem;
 - 1.5.ochrony danych osobowych oraz wizerunku innych uczestników zajęć.
2. Zabrania się nagrywania, fotografowania lub rozpowszechniania przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela oraz osób uczestniczących w zajęciach, z wyjątkiem przypadków wynikających z przepisów prawa.

§ 75.

1. Rodzice współpracują ze Szkołą podczas organizacji nauczania zdalnego.
2. Współpraca obejmuje w szczególności:
 1. zapewnienie uczniowi warunków do nauki;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. utrzymywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
3. informowanie Szkoły o trudnościach organizacyjnych lub technicznych.

§ 76.

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy technicznej oraz organizacyjnej w zakresie korzystania z narzędzi wykorzystywanych podczas nauczania zdalnego, w miarę posiadanych możliwości.
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w zajęciach z przyczyn technicznych Dyrektor podejmuje działania umożliwiające realizację obowiązku szkolnego w innej formie.

§ 77.

1. Podczas nauczania zdalnego Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych oraz bezpieczeństwo teleinformatyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele, uczniowie i rodzice są zobowiązani do korzystania wyłącznie z narzędzi wskazanych przez Szkołę.

§ 78.

1. Dyrektor monitoruje organizację nauczania zdalnego oraz dokonuje jej bieżącej oceny.
2. Wnioski z monitorowania wykorzystuje się do doskonalenia organizacji pracy Szkoły oraz jakości procesu kształcenia.

Rozdział VI

Nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły

§ 79.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych niezbędnych do wykonywania zadań statutowych.
2. Zasady zatrudniania pracowników określają przepisy prawa pracy oraz inne właściwe przepisy.
3. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Generalny, z zastrzeżeniem kompetencji Organu prowadzącego wynikających z przepisów prawa.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 80.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Nauczyciel jest obowiązany kierować się dobrem ucznia, troską o jego zdrowie, bezpieczeństwo oraz poszanowaniem jego godności i praw.
3. Nauczyciel wykonuje swoje zadania z zachowaniem zasad etyki zawodowej.

§ 81.

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1.1.rzetelna realizacja powierzonych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2.realizowanie podstawy programowej i programu nauczania;
 - 1.3.wspieranie rozwoju każdego ucznia;
 - 1.4.indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 1.5.systematyczne ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.6.prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 1.7.zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 1.8.współpraca z rodzicami;
 - 1.9.udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 1.10. doskonalenie zawodowe;
 - 1.11. przestrzeganie przepisów prawa oraz postanowień statutu.

§ 82.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1.1.wyboru metod i form pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.2.korzystania z pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia Szkoły;
 - 1.3.uzyskiwania wsparcia Dyrektora w wykonywaniu obowiązków służbowych;
 - 1.4.podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
 - 1.5.ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 83.

1. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1.1.bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
 - 1.2.prawidłową realizację procesu dydaktycznego;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.3.terminowe prowadzenie dokumentacji;
- 1.4.powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 1.5.przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność służbową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 84.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
2. Wychowawcą klasy jest nauczyciel uczący w danym oddziale.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy.

§ 85.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1.1.sprawowanie opieki nad uczniami oddziału;
 - 1.2.tworzenie warunków wspierających rozwój uczniów;
 - 1.3.koordynowanie działań nauczycieli uczących w oddziale;
 - 1.4.utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami;
 - 1.5.organizowanie zebrań i konsultacji;
 - 1.6.prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy;
 - 1.7.rozpoznawanie potrzeb uczniów oraz inicjowanie działań wspierających;
 - 1.8.współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami.

§ 86.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycieli.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 2.1.uzgadnianie działań dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2.2.analiza osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2.3.planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.4.wymiana doświadczeń zawodowych;
 - 2.5.współpraca przy organizacji egzaminu ósmoklasisty.

§ 87.

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły przedmiotowe, wychowawcze oraz problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły powołuje Dyrektor.
3. Zadania zespołów określa Dyrektor w zarządzeniu o ich powołaniu.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 88.

1. W Szkole mogą być zatrudnieni:
 - 1.1.pedagog;
 - 1.2.pedagog specjalny;
 - 1.3.psycholog;
 - 1.4.logopeda;
 - 1.5.terapeuta pedagogiczny;
 - 1.6.doradca zawodowy;
 - 1.7.inni specjaliści zgodnie z potrzebami uczniów.
2. Zadania specjalistów określają przepisy prawa oraz zakres czynności ustalony przez Dyrektora.

§ 89.

1. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji zadań statutowych Szkoły poprzez zapewnienie właściwych warunków organizacyjnych, administracyjnych, finansowych i technicznych, a ich praca jest bezpośrednio związana z realizacją zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. Za organizację ich pracy oraz właściwe zaszeregowanie w strukturze organizacyjnej odpowiada bezpośrednio Dyrektor Generalny.
2. Pracownicy niepedagogiczni są obowiązani w szczególności do:
 - 2.1.przestrzegania przepisów prawa;
 - 2.2.wykonywania poleceń przełożonych;
 - 2.3.dbania o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2.4.zachowania tajemnicy informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą;
 - 2.5.ochrony danych osobowych.

§ 90.

1. Wszyscy pracownicy Szkoły są obowiązani do podejmowania działań służących ochronie małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy są obowiązani znać i stosować Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole.
3. Każdy pracownik, który poweźmie informację o możliwości naruszenia dobra dziecka, jest obowiązany niezwłocznie podjąć działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 91.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Pracownicy Szkoły są obowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Każdy pracownik jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w zakresie wynikającym z powierzonych mu obowiązków.

§ 92.

1. Nauczyciele i pozostali pracownicy współpracują z rodzicami, Organem prowadzącym oraz instytucjami wspierającymi działalność Szkoły.
2. Współpraca odbywa się z poszanowaniem praw ucznia, rodziców oraz obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 93.

1. Dyrektor organizuje ocenę jakości pracy nauczycieli oraz wspiera ich rozwój zawodowy.
2. Nauczyciele uczestniczą w wewnętrznych i zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami Szkoły i własnym rozwojem zawodowym.

Rozdział VII

Uczniowie Szkoły

§ 94.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - 1.1. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki;
 - 1.2. bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
 - 1.3. poszanowania godności, prywatności i nietykalności osobistej;
 - 1.4. życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 1.5. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 1.6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 1.7. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.8. jawnej, sprawiedliwej i uzasadnionej oceny;
 - 1.9. informacji o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć i kryteriach oceniania;
 - 1.10. korzystania z pomieszczeń, sprzętu i środków dydaktycznych zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 1.11. uczestniczenia w życiu Szkoły i działalności samorządu uczniowskiego.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.12. Uczeń i jego rodzice mają prawo do składania wniosków, zastrzeżeń i skarg w sprawach dotyczących ucznia na zasadach określonych w statucie i odrębnych przepisach.

§ 95.

1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
- 1.2. przygotowywania się do zajęć oraz wykonywania poleceń nauczycieli;
- 1.3. przestrzegania postanowień statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole;
- 1.4. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
- 1.5. dbania o bezpieczeństwo własne i innych;
- 1.6. dbania o dobre imię Szkoły;
- 1.7. troski o mienie Szkoły i własność innych osób;
- 1.8. przestrzegania zasad higieny, estetyki i kultury osobistej;
- 1.9. nieprzynoszenia do Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających bezpieczeństwu;
- 1.10. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
- 1.11. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 96.

1. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na zajęcia.
2. Nieobecności ucznia usprawiedliwiają rodzice w terminie i formie określonej przez Dyrektora Szkoły.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć następuje na pisemny lub elektroniczny wniosek rodzica albo w przypadkach nagłych za zgodą wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
4. Spóźnienia i nieobecności ucznia są odnotowywane w dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 97.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku, w szczególności smartfonów, smartwatchy, tabletów, aparatów fotograficznych, kamer, dyktafonów i innych urządzeń o podobnej funkcjonalności.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, w tym podczas lekcji, przerw oraz innych form działalności szkoły.
3. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje również podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących wycieczek szkolnych.
4. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia telefonu komórkowego lub innego urządzenia objętego zakazem korzystania oraz do przechowywania go w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego podczas pobytu w szkole.
5. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się w przypadkach określonych w przepisach prawa, w szczególności:
 - 5.1. gdy uczeń korzysta z urządzenia w celu wykonania połączenia telefonicznego z numerem alarmowym w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia;
 - 5.2. gdy korzystanie z urządzenia jest niezbędne ze względu na szczególne potrzeby ucznia wynikające z niepełnosprawności;
 - 5.3. w innych przypadkach wskazanych w obowiązujących przepisach prawa.
6. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę warunki korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel kierujący wycieczką, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie oraz obowiązującymi przepisami prawa.
7. Dyrektor szkoły może, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych oraz określić szczegółowe zasady ich przekazywania do przechowania i odbierania.
8. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym paragrafie stosuje się środki wychowawcze oraz kary przewidziane w statucie szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
9. W przypadku korzystania przez ucznia z telefonu lub innego urządzenia z naruszeniem zakazu nauczyciel może polecić uczniowi zaprzestanie korzystania z urządzenia i zastosować przewidziane w statucie środki wychowawcze.

§ 98.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1.1. bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 1.2. wzorową postawę i kulturę osobistą;
 - 1.3. aktywność społeczną i zaangażowanie w życie Szkoły;
 - 1.4. osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne sukcesy.
2. Formami nagrody mogą być:
 - 2.1. pochwała wychowawcy klasy;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 2.2. pochwała Dyrektora Szkoły;
 - 2.3. list pochwalny do rodziców;
 - 2.4. dyplom, nagroda rzeczowa lub wyróżnienie;
 - 2.5. wpis do kroniki Szkoły lub na świadectwie, jeżeli przewidują to odrębne przepisy.
3. O przyznaniu nagrody decyduje wychowawca klasy, Dyrektor Szkoły lub rada pedagogiczna, stosownie do rodzaju nagrody.

§ 99.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia mogą być stosowane środki oddziaływania wychowawczego oraz kary przewidziane w statucie.
2. Karami mogą być:
 - 2.1. upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2.2. nagana wychowawcy klasy;
 - 2.3. upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 2.4. nagana Dyrektora Szkoły;
 - 2.5. zastosowanie innych środków przewidzianych w odrębnych przepisach.
3. Kary stosuje się z zachowaniem zasady proporcjonalności, z poszanowaniem godności ucznia i po uprzednim wysłuchaniu ucznia.
4. Zastosowanie kary odnotowuje się w dokumentacji szkolnej, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy.

§ 100.

1. Od kary nałożonej na ucznia przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia poinformowania o karze.
2. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, jeżeli jest zatrudniony, oraz rady pedagogicznej, jeżeli uzna to za zasadne.
3. Rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły jest ostateczne, z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

§ 101.

1. Uczeń może zostać przeniesiony do innej szkoły w przypadkach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności, gdy swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub rażąco narusza postanowienia statutu.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia ucznia podejmuje właściwy organ zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

3. Przed podjęciem decyzji, o której mowa w ust. 1, Szkoła podejmuje działania wychowawcze i wspierające mające na celu poprawę zachowania ucznia.

§ 102.

1. W Szkole działa Rada Uczniów.
2. Zasady wybierania i działania Rady Uczniów określa regulamin uchwalony przez uczniów, zgodny ze statutem Szkoły.
3. Rada Uczniów może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, radzie pedagogicznej i radzie rodziców wnioski oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów, organizacji życia szkolnego i działalności kulturalnej.
4. Szkoła zapewnia Radzie Uczniów warunki do działania oraz wspiera jego inicjatywy.

Rozdział VIII

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 103.

1. W Szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system oceniania, którego celem jest wspieranie rozwoju ucznia oraz monitorowanie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 2.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2.2. zachowanie ucznia.
3. Ocenianie odbywa się zgodnie z przepisami prawa oraz postanowieniami niniejszego statutu.

§ 104.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu w szczególności:
 - 1.1.informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu
 - 1.2.oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.3.udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji
 - 1.4.o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.5. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 1.6. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 1.7. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach
- 1.8. w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 1.9. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 105.

- 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 1.3. warunkach uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 2. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania.

§ 106.

- 1. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
- 2. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są w szczególności:
 - 2.1. odpowiedzi ustne;
 - 2.2. prace klasowe;
 - 2.3. sprawdziany;
 - 2.4. kartkówki;
 - 2.5. projekty edukacyjne;
 - 2.6. obserwacja aktywności ucznia;
 - 2.7. inne formy wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
- 3. Nauczyciel stosuje różnorodne metody oceniania, dostosowane do charakteru prowadzonych zajęć.

§ 107.

- 1. Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną;
- 2. Wykonywanie prac domowych, o których mowa w ust. 1, może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3. W klasach IV – VIII nauczyciel:
 - 3.1. nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
 - 3.2. może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

4. W klasach I-III dozwolone jest zadawanie do wykonania w domu ćwiczeń usprawniających motorykę małą (np. pisanie szlaczków, ćwiczenia manualne), które są ważne dla rozwoju dziecka.

§ 108.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o przedmiotowych zasadach oceniania w formie pisemnej poświadczonej podpisem rodzica, ucznia i nauczyciela. Jeden egzemplarz dokumentu przechowuje uczeń, drugi przechowuje nauczyciel.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie z zachowania.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych lub z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
8. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego.
9. Dyrektor może zwolnić ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
10. Uczniowi, który uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię, ekologię, nie wlicza się tych przedmiotów do średniej ocen, jednak zajęcia te podlegają ocenianiu. Na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii, ekologii nauczyciel wpisuje:
 - 10.1. poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
 - 10.2. ocenę, jeżeli uczeń uczęszczał na zajęcia,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 109.

Zasady oceniania, skala ocen

1. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w klasach I-III szkoły podstawowej w stopniach według zapisu cyfrowego:
 - 2.1.celujący - 6
 - 2.2.bardzo dobry - 5
 - 2.3.dobry - 4
 - 2.4.dostateczny - 3
 - 2.5.dopuszczający - 2
 - 2.6. niedostateczny - 1
3. W klasach IV – VIII oceny bieżące, oceny przewidywane śródroczne i roczne oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 3.1.stopień celujący: 6
 - 3.2.stopień bardzo dobry: 5
 - 3.3.stopień dobry: 4
 - 3.4.stopień dostateczny: 3
 - 3.5.stopień dopuszczający: 2
 - 3.6.stopień niedostateczny: 1
4. Pozytywnymi ocenami są oceny od 2 do 6, oceną negatywna jest 1.
5. Oceny dzielą się na:
 - 5.1.bieżące, które ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 - 5.2.przewidywane śródroczne i roczne.
 - 5.3.klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres (rok szkolny).
6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
7. Dopuszcza się stosowanie „+” przy wystawianiu przewidywanej oceny śródrocznej i rocznej, gdzie „+” oznacza możliwość osiągnięcia odpowiednio wyższej oceny.
8. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są z uwzględnieniem progów:

Średnie ważone	Ocena
----------------	-------

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

0 - 1,61	niedostateczny
1,62 - 2,50	dopuszczający
2,51 - 3,50	dostateczny
3,51 - 4,50	dobry
4,51 - 5,50	bardzo dobry
5,51 - 6,00	celujący

9. Nauczyciel może ustalić ocenę niższą lub wyższą od wynikającej ze średniej ważonej, gdyż średnia ważona jest jedynie pomocniczym narzędziem w ustaleniu oceny.
10. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej uwzględnia wszystkie oceny bieżące.
11. Forma sprawdzania:
 - 11.1. praca klasowa,
 - 11.2. sprawdzian,
 - 11.3. dyktando,
 - 11.4. kartkówka,
 - 11.5. odpowiedź,
 - 11.6. recytacja,
 - 11.7. praca na lekcji,
 - 11.8. przygotowanie do lekcji,
 - 11.9. prezentacja,
 - 11.10. projekt,
 - 11.11. praca plastyczna/techniczna,
 - 11.12. zadanie,
 - 11.13. ocena przeniesiona z innej szkoły,
 - 11.14. konkurs,
 - 11.15. wychowanie fizyczne/ zaangażowanie w czasie zajęć,
 - 11.16. wychowanie fizyczne/ przygotowanie do zajęć,
 - 11.17. wychowanie fizyczne/umiejętności ruchowe, sprawność motoryczna,
 - 11.18. wychowanie fizyczne/działalność sportowa pozalekcyjna,

§ 110.

Sposoby sprawdzania postępów uczniów.

1. Stosuje się następujące formy oceniania uczniów:
 - 1.1. Formy ustne:
 - 1.1.1. sprawdzają przygotowanie ucznia do zajęć,
 - 1.1.2. są spójną odpowiedzią na pytania nauczyciela podczas lekcji
 - 1.1.3. sprawdzają opanowanie pamięciowe tekstu.
 - 1.2. Ocenie podlega:
 - 1.2.1. znajomość zagadnienia,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.2.2. samodzielność wypowiedzi,
- 1.2.3. kultura języka,
- 1.2.4. precyzja, jasność, oryginalność, ujęcia tematyczne.

1.3. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualnie uczeń.

Ocenie podlegają umiejętności:

- 1.3.1. planowania i organizacji pracy w grupie,
- 1.3.2. efektywne współdziałanie,
- 1.3.3. wywiązywanie się z powierzonych ról,
- 1.3.4. rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

2. Formy pisemne:

2.1. prace klasowe:

- 2.1.1. obejmujące działy programowe lub zagadnienia dotyczące omówionej lektury szkolnej,
- 2.1.2. ilość zależy od specyfiki przedmiotu, zawarta w PZO,
- 2.1.3. zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2.1.4. zapisane w terminarzu w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem zakresu materiału w komentarzu,
- 2.1.5. w danym dniu może być tylko jedna praca klasowa, a w danym tygodniu nie więcej niż trzy;

2.2. Sprawdziany wiadomości:

- 2.2.1. obejmujące konkretne zagadnienia (zakres sprawności w przypadku zajęć z wychowania fizycznego) wskazane przez nauczyciela danego przedmiotu,
- 2.2.2. ilość zależy od specyfiki przedmiotu, zawarta w PZO,
- 2.2.3. zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2.2.4. zapisane w terminarzu w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem zakresu materiału w komentarzu,
- 2.2.5. w danym dniu może być tylko jeden sprawdzian, a w danym tygodniu nie więcej niż trzy;

2.3. Dyktanda:

- 2.3.1. obejmujące zakres reguł ortograficznych wskazany przez nauczyciela języka polskiego/edukacji wczesnoszkolnej,
- 2.3.2. zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 2.3.3. oceniane według PZO nauczyciela języka polskiego/edukacji wczesnoszkolnej.

2.4. kartkówki

- 2.4.1. obejmujące temat lekcji/zagadnienie realizowane na ciągu konkretnych lekcji
- 2.4.2. dopuszcza się niezapisywanie ich w terminarzu przez nauczyciela,
- 2.4.3. nie określa się maksymalnej liczby kartkówek w danym dniu i tygodniu.

3. Inne formy

3.1. Praca na lekcji:

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 3.1.1. samodzielna twórcza praca pisemna ucznia obejmująca dłuższą lub krótszą wypowiedź pisemną na dany temat, zapisana w terminarzu co najmniej dzień wcześniej;
- 3.1.2. samodzielne rozwiązywanie zadań z podręcznika lub w zeszytach ćwiczeń;
- 3.1.3. samodzielne uzupełnianie karty pracy.
- 3.2. prezentacja, projekt edukacyjny
- 3.3. przygotowane i zaprezentowane przez ucznia lub zespół uczniów.
- 3.4. prace plastyczne,
- 3.5. prace techniczne,
- 3.6. działalność muzyczna
- 3.7. doświadczenia
- 3.8. udział w konkursie (wszystkie etapy podlegają osobnej ocenie)
- 3.9. zadanie – dodatkowe prace, do których wykonania uczeń zgłosił się dobrowolnie.

4. Wszystkie formy pisemne (z wyłączeniem dyktanda) oceniane są według następującej skali:

Ocena słownie	Ocena	Próg procentowy
Celujący	6	100%
Bardzo dobry	5	96-99%
Bardzo dobry minus	5-	90-95%
Dobry plus	4+	85-89%
Dobry	4	80-84%
Dobry minus	4-	75-79%
Dostateczny plus	3+	68-74%
Dostateczny	3	59-67%
Dostateczny minus	3-	50-58%
Dopuszczający plus	2+	42-49%
Dopuszczający	2	35-41%
Niedostateczny	1	0-34%

- 5. Poza oceną wyrażoną cyfrą uczeń może otrzymać „+” (zasady zawarte w PZO).
- 6. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
- 7. W przypadku nieobecności ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu, zapowiedzianej kartkówki w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny wpisuje się “dz” (do zaliczenia). Termin i formę zaliczenia ustala nauczyciel.
- 8. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu.
- 9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia na zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Prace klasowe oraz sprawdziany i dyktanda są obowiązkowe.
11. Uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo wglądu do sprawdzonych prac klasowych, sprawdzianów, dyktand i kartkówek. Prace pisemne są udostępniane uczniowi, rodzicowi poprzez ich kserokopię lub zdjęcie po uprzednim umówieniu terminu. Oryginał sprawdzianu przechowuje nauczyciel.
12. Uczeń i rodzic (prawny opiekun) mają prawo do uzasadnienia oceny.
13. Uczeń ma prawo poprawienia każdej uzyskanej oceny bieżącej. Do poprawy uczeń może podejść tylko jeden raz. Nauczyciel usuwa ocenę wcześniejszą wstawiając ocenę poprawioną z komentarzem „poprawa”.
14. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów, prac klasowych oraz zapowiedzianych kartkówek lub dyktand), co nauczyciel odnotowuje każdorazowo w dzienniku zapisem „np”. Liczbę nieprzygotowań oraz ich konsekwencję ustala nauczyciel w swoim PZO.
15. Nieprzygotowanie rozumiane jest jako:
 - 15.1. brak materiałów plastycznych, technicznych, muzycznych niezbędnych do zrealizowania lekcji;
 - 15.2. niegotowość do pisania niezapowiedzianej kartkówki, odpowiedzi ustnej.

§ 111.

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne określa nauczyciel danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w skali sześciostopniowej:
 - 2.1. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1.1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności (100%) określonych podstawą programową w danej klasie,
 - 2.1.2. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
 - 2.2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 2.2.1. opanował zdecydowaną większość (96-99%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - 2.2.2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
 - 2.2.3. rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte podstawą programową,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 2.2.4. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 2.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 2.3.1. opanował większość (75-89%) zakresu wiedzy i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,
 - 2.3.2. poprawnie stosuje wiadomości,
 - 2.3.3. rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 2.4. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 2.4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danej klasie,
 - 2.4.2. na poziomie podstawowym (50-74%) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 2.5. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 2.5.1. ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową na poziomie podstawowym (35-49%), co nie wyklucza postępów,
 - 2.5.2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela, potrafi zrozumieć zadanie wyrażone w prosty i jednoznaczny sposób;
- 2.6. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 2.6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie (0-34%), mimo możliwości uzupełnienia braków i poprawy ocen, co uniemożliwia mu dalsze postępy,
 - 2.6.2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
- 3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, która znajduje się w wykazie konkursów kuratorskich, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym oraz tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, która znajduje się w wykazie konkursów kuratorskich, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
- 4. Na początku roku szkolnego uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) zastają zapoznani przez nauczycieli z:
 - 4.1. wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z podstawy programowej danego przedmiotu;
 - 4.2. sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4.3. warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych przedmiotów.
- 5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specjalnych trudnościach w uczeniu się bądź objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole.

6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu.
9. Przedmiotowe zasady oceniania ustalają poszczególni nauczyciele przedmiotów.
10. Wszystkie wyniki oceniania zapisane są w dzienniku elektronicznym i udostępniane:
 - 10.1. uczniom na bieżąco;
 - 10.2. rodzicom podczas zebrań szkolnych i klasowych;
 - 10.3. rodzicom podczas spotkań indywidualnych, na bieżąco;
 - 10.4. Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu klasyfikacyjnym;
11. 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców w dzienniku elektronicznym o przewidywanych dla nich ocenach z poszczególnych przedmiotów;
12. 30 dni przed końcowym (okresowym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych; zapisu takiego dokonują w dzienniku elektronicznym,
13. Za zawiadomienie rodziców/prawnych opiekunów odpowiedzialny jest wychowawca klasy, którego o przewidywanej ocenie niedostatecznej informuje nauczyciel uczący danego przedmiotu;
14. W przypadku, gdy zdaniem rodziców/prawnych opiekunów przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jaką przewiduje nauczyciel jest zaniżona, rodzice mają prawo (w terminie 3 dni roboczych od dnia wpisania przewidywanej oceny (ocen) w dzienniku elektronicznym) złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych (pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły). Szczegółowa procedura znajduje się w punkcie § 6: *Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.*
15. Przyjmuje się specjalne traktowanie uczniów klasy czwartej w pierwszym miesiącu nauki, co rozumie się przez niewstawianie ocen niedostatecznych oraz nieprzygotowań do dziennika elektronicznego.

§ 112.

Zasady oceniania zachowania

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Ocenę zachowania śródroczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 4.1. w klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową,
 - 4.2. w klasach IV – VIII ocenę zachowania ustala się zgodnie z sześciostopniową skalą słowną:
 - 4.2.1. wzorowe
 - 4.2.2. bardzo dobre
 - 4.2.3. dobre
 - 4.2.4. poprawne
 - 4.2.5. nieodpowiednie
 - 4.2.6. naganne
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 6.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 6.2. okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom i pracownikom szkoły;
 - 6.3. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 6.4. przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 6.5. dbałość o kulturę języka;
 - 6.6. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6.7. współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 6.8. zaangażowanie w życie klasy i szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 6.9. wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
7. Za zgodą Dyrektora szkoły wychowawca może ustalić niższą od przewidywanej ocenę z zachowania po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, a przed wydaniem świadectwa uzasadnionych przypadkach, gdy:
 - 7.1.1. postępowanie ucznia zagraża zdrowiu lub życiu,
 - 7.1.2. postępowanie ucznia jest niezgodne z kodeksem karnym,
 - 7.1.3. postępowanie ucznia narusza godność osobistą innych osób.
8. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:
 - 8.1. Ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 8.1.1. nie ma żadnej uwagi negatywnej z zachowania,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 8.1.2. ma co najmniej trzy uwagi pozytywne,
 - 8.1.3. wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione,
 - 8.1.4. przynosi zawsze potrzebne przybory szkolne i inne materiały potrzebne do lekcji
 - 8.1.5. reprezentuje szkołę lub środowisko w konkursach, zawodach i innych imprezach - zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 8.1.6. wypełnia zadania przydzielone przez wychowawcę, samorząd uczniowski,
 - 8.1.7. jest samodzielny, wykazuje dużo inicjatywy w życiu szkoły,
 - 8.1.8. prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - 8.1.9. jest wrażliwy na krzywdę innych, przejawia troskę o mienie społeczne i osobiste,
 - 8.1.10. dba o czystość otoczenia, nie ulega nałogom, pozytywnie oddziałuje w tym zakresie na innych, bezwzględnie przestrzega postanowień regulaminu szkolnego.
- 8.2. Ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 8.2.1. ma maksymalnie jedną negatywną uwagę,
 - 8.2.2. ma co najmniej dwie uwagi pozytywne,
 - 8.2.3. ma wszystkie nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - 8.2.4. wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
 - 8.2.5. jest organizatorem i inicjatorem imprez szkolnych i klasowych.
- 8.3. Ocenę **dobłą** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 8.3.1. systematycznie wypełnia swoje obowiązki,
 - 8.3.2. ma maksymalnie dwie negatywne uwagi,
 - 8.3.3. ma co najmniej jedną uwagę pozytywną,
 - 8.3.4. właściwie reaguje na uwagi krytyczne,
 - 8.3.5. potrafi zmienić swoje zachowanie,
 - 8.3.6. wykazuje postępy w poprawie zachowania,
 - 8.3.7. wszędzie okazuje szacunek dorosłym i rówieśnikom
- 8.4. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 8.4.1. sporadycznie nie przynosi potrzebnego na lekcje wyposażenia,
 - 8.4.2. posiada pięć negatywnych uwag i więcej,
 - 8.4.3. zachowuje się na ogół poprawnie, czasem jego postawa budzi zastrzeżenia,
 - 8.4.4. rozumie i akceptuje stawiane mu wymagania,
 - 8.4.5. pracuje nad swoim zachowaniem, ale bez trwałych efektów,
 - 8.4.6. na ogół przestrzega postanowień regulaminu szkoły, lecz zdarzają mu się drobne odstępstwa
- 8.5. Ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 8.5.1. opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - 8.5.2. często spóźnia się,
 - 8.5.3. bardzo często nie przynosi potrzebnego na lekcje wyposażenia,
 - 8.5.4. nie wykonuje przydzielonych zadań lub wykonuje je niechętnie,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 8.5.5. lekceważy otoczenie,
 - 8.5.6. często nie reaguje na oddziaływanie wychowawcze,
 - 8.5.7. nakłania innych do złego postępowania,
 - 8.5.8. sporadycznie, ale świadomie niszczy dobro ogółu i własne, powoduje straty,
 - 8.5.9. nie dba o czystość i zdrowie,
 - 8.5.10. często łamie postanowienia regulaminu szkoły,
 - 8.5.11. ma liczne uwagi negatywne.
- 8.6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 8.6.1. nie realizuje obowiązku szkolnego okresowo lub stale,
 - 8.6.2. ucieka z lekcji, wagaruje,
 - 8.6.3. spóźnia się na lekcje,
 - 8.6.4. jest wulgarny wobec kolegów i nauczycieli,
 - 8.6.5. znęca się fizycznie nad słabszymi,
 - 8.6.6. niszczy szkolne mienie,
 - 8.6.7. ulega nałogom
 - 8.6.8. dokonuje kradzieży, włamań
 - 8.6.9. zagraża bezpieczeństwu rówieśników i prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - 8.6.10. jest agresywny i arogancki,
 - 8.6.11. ma tylko uwagi negatywne

§ 113.

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów klas I-III

1. W klasach I – III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna: śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem religii i języka angielskiego. Ocena opisowa to pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia. Ocenianie ma na celu:
 - 1.1. poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
 - 1.2. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 1.3. motywowanie ucznia do dalszej pracy
 - 1.4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia, o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi oraz ocen bieżących.
 4. Śródroczna ocena opisowa może być opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
 5. W ocenianiu bieżącym stosuje się zapisy cyfrowe lub informację zwrotną ustną
 6. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną i końcoworoczną ocenę opisową. Ustne informacje zwrotne przekazywane są rodzicom na bieżąco oraz w czasie zebrań szkolnych i klasowych.
 7. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 7.1. słowną wyrażoną ustnie;
 - 7.2. pisemną;
 - 7.3. stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
 8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
 9. Bieżącej ocenie opisowej (tzw. informacji zwrotnej) pisemnej lub/i ustnej mogą podlegać również zeszyty uczniowskie i wybrane prace pisemne.
 10. Uczeń jest informowany o swoich postępach poprzez ustną informację zwrotną na bieżąco podczas codziennych zajęć.
 11. Nauczyciel informuje na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wybranym sposobie oceniania.
 12. W klasach I-III, bieżące oceny wyrażone są w stopniach według skali:
 - 12.1. stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - 12.1.1. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej;
 - 12.2. stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
 - 12.2.1. opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, popełniający sporadyczne błędy, które nie mają wpływu na dalszy proces kształcenia;
 - 12.3. stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, u którego:
 - 12.3.1. opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
 - 12.4. stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
 - 12.4.1. opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, mający problemy z przyswajaniem trudniejszych treści;
 - 12.5. stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, u którego:

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 12.5.1. opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 12.6. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, u którego:
 - 12.6.1. wiadomości i umiejętności określone podstawą programową nie są opanowane, uczeń nie radzi sobie z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.
- 13. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 13.1. funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 13.2. respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm.
- 14. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali:
 - 14.1. wzorowe
 - 14.2. bardzo dobre
 - 14.3. dobre
 - 14.4. poprawne
 - 14.5. nieodpowiednie
 - 14.6. naganne
- 15. Nauczyciele przyjmują następujące wymagania dotyczące zachowania – skala ocen:
 - 15.1. wzorowe:
 - 15.1.1. uczeń jest wzorem pod każdym względem;
 - 15.1.2. systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 15.1.3. jest punktualny;
 - 15.1.4. przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole;
 - 15.1.5. umie współpracować z kolegami w zespole;
 - 15.1.6. potrafi opanować emocje, takie jak: gniew, kłótniwość, złość i agresja;
 - 15.1.7. udziela pomocy kolegom,
 - 15.1.8. aktywnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych i organizowanych konkursach.
 - 15.2. bardzo dobre:
 - 15.2.1. aktywnie uczestniczy w zajęciach,
 - 15.2.2. jest obowiązkowy i pilny.
 - 15.3. dobre:
 - 15.3.1. prezentuje właściwą postawę, zdarzają mu się jednak pewne niedociągnięcia,
 - 15.3.2. nie przeszkadza na lekcjach;
 - 15.3.3. systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 15.3.4. jest punktualny;
 - 15.3.5. na ogół przestrzega ustalonych zasad zachowania w klasie i w szkole.
 - 15.4. poprawne:
 - 15.4.1. uczeń nie zawsze prezentuje właściwą postawę,

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 15.4.2. często zdarzają mu się pewne niedociągnięcia: przeszkadza na lekcjach;
- 15.4.3. nie zawsze jest przygotowany do zajęć;
- 15.4.4. bywa niepunktualny;
- 15.4.5. czasami łamie reguły zachowania.
- 15.5. nieodpowiednie:
 - 15.5.1. brak właściwej postawy;
 - 15.5.2. uczeń nie przygotowuje się do zajęć;
 - 15.5.3. nie potrafi przestrzegać ustalonych zasad zachowania w szkole;
 - 15.5.4. nie potrafi opanować emocji; przeszkadza na lekcjach.

§ 114.

Sposoby informowania o wynikach nauczania w klasach I – VIII

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przekazuje uczniom i ich rodzicom wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Stosuje się następujące sposoby informowania o postępach dziecka:
 - 2.1. bieżące i systematyczne dokonywanie wpisu do dziennika elektronicznego (zgodnie z ustalonym systemem oceniania),
 - 2.2. ustne informowanie ucznia o jego postępach w nauce,
 - 2.3. organizowanie przez wychowawcę spotkań dla rodziców (prawnych opiekunów); informowanie o ocenach w nauce (bieżących i śródrocznych) oraz ocenach z zachowania w formie pisemnego lub ustnego przekazu.
 - 2.4. informowanie o warunkach i sposobie otrzymania wyższych niż przewidywane śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. W wypadku przewidywania oceny niedostatecznej śródrocznej lub końcowej nauczyciel informuje poprzez dziennik elektroniczny o tym fakcie rodziców (prawnych opiekunów), nie później niż na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. O pozostałych przewidywanych ocenach nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców (prawnych opiekunów) uczniów na 14 dni przed klasyfikacją poprzez wpisanie jej w dziennik elektroniczny.

§ 115.

Tryb ustalania ocen klasyfikacyjnych

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas ustalają na koniec każdego semestru w terminie określonym przez dyrektora szkoły ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w styczniu każdego roku szkolnego. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala się na podstawie harmonogramu roku szkolnego.
4. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z całego roku.
5. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.
6. Ocena klasyfikacyjna może być równa, wyższa lub niższa od oceny przewidywanej i stanowi końcowy wynik całokształtu pracy ucznia w danym okresie. Ocena przewidywana ma charakter informacyjny i nie jest oceną ostateczną. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
9. 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy informują poprzez wpis w dzienniku elektronicznym uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, grożącym nieklasyfikowaniu, ocenie nieodpowiedniej lub nagannej z zachowania.

§ 116.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, niepóźniej jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia zasadności zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców w przedmiocie:
 - 3.1. oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w składzie: Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub pokrewnego przedmiotu, wychowawca lub pedagog;
 - 3.2. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w składzie Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Sprawdzian przeprowadza się niepóźniej niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw pytań do części ustnej i pisemnej wraz z punktacją.
6. Komisja ustala ocenę roczną klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania 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.
8. Aby uzyskać ocenę, o którą się ubiega, uczeń powinien zdobyć w sumie 80% możliwych do uzyskania punktów z obu części sprawdzianu.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 9.1. w przypadku rocznej okresowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 9.1.1. skład komisji,
 - 9.1.2. termin sprawdzianu,
 - 9.1.3. pytania egzaminacyjne wraz z punktacją,
 - 9.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 9.2. w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:
 - 9.2.1. skład komisji,
 - 9.2.2. termin posiedzenia komisji,
 - 9.2.3. wynik głosowania,
 - 9.2.4. ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

11. W usprawiedliwionych przypadkach dyrektor szkoły może przesunąć termin sprawdzianu.

§ 117.

Poprawa ocen semestralnych

1. 1. Sposoby poprawy ocen semestralnych:
 - 1.1. egzamin poprawkowy
 - 1.2. egzamin klasyfikacyjny
2. Egzamin poprawkowy
 - 2.1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć,
 - 2.2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich,
 - 2.3.1. W części ustnej i w części pisemnej trwa łącznie nie mniej niż 45 minut;
 - 2.4. Wynik egzaminu jest ustalany i przekazywany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia tego egzaminu;
 - 2.5. Do sali, w której jest przeprowadzany egzamin uczeń nie może wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.
 - 2.6. W sali, w której jest przeprowadzany egzamin uczeń może korzystać z urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację służącą do monitorowania stanu zdrowia, w przypadku konieczności prowadzenia stałego nadzoru jego stanu zdrowia. W takim przypadku:
 - 2.6.1. przewodniczący komisji upewnia się, że dźwięk połączeń przychodzących jest wyciszony;
 - 2.6.2. uczeń umieszcza urządzenie na stole, przy którym pracuje;
 - 2.6.3. uczeń sygnalizuje konieczność skorzystania z urządzenia monitorującego stan zdrowia przez podniesienie ręki.
 - 2.7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala dyrektor szkoły.
 - 2.8. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia ucznia lub jego niepełnosprawności uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice, mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego w innym miejscu niż szkoła, do

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

której uczeń został przyjęty. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodziców, o sposobie rozpatrzenia wniosku.

2.9. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- 2.9.1. przewodniczący komisji;
- 2.9.2. dyrektor szkoły lub jego zastępca;
- 2.9.3. egzaminator – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 2.9.4. członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2.10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela,

2.11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 2.11.1. skład komisji;
- 2.11.2. termin egzaminu;
- 2.11.3. pytania egzaminacyjne;
- 2.11.4. wynik egzaminu;
- 2.11.5. ocenę ustaloną przez komisję.

2.12. Procedura promocji warunkowej wygląda następująco:

- 2.12.1. rodzice/prawni opiekunowie ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy;
- 2.12.2. Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu wyraża zgodę (podejmuje uchwałę o warunkowej promocji).

2.13. Podstawowymi warunkami takiego promowania są: możliwości edukacyjne ucznia (rada pedagogiczna musi być przekonana o tym, że uczeń poradzi sobie w klasie programowo wyższej, mimo uzyskanej oceny niedostatecznej) oraz kontynuacja nauczania danego przedmiotu w następnej klasie.

3. Egzamin klasyfikacyjny:

- 3.1. 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, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
- 3.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału zrealizowanego

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- w danym okresie. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego w II półroczu egzamin przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- 3.3. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
- 3.4. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), a ustala go dyrektor szkoły,
- 3.5. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego w dodatkowym terminie w przypadku, gdy nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych,
- 3.6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
- 3.7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 3.7.1. przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub jego zastępca egzaminator
 - 3.7.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - 3.7.3. członek komisji - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
- 3.8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
- 3.9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zadań praktycznych,
- 3.10. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego dopuszcza się możliwość uczestniczenia, w charakterze obserwatorów, rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
- 3.11. Od stopnia niedostatecznego, ustalonego w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego istnieje możliwość odwołania się, w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły, który powołuje komisję poprawkową zgodnie z przepisami prawa,
- 3.12. Ocena ustalona przez komisję klasyfikacyjną jest ostateczna, z zastrzeżeniem, że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się zgodnie z przepisami prawa,
- 3.13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 3.13.1. skład komisji,
 - 3.13.2. termin egzaminu,
 - 3.13.3. pytania egzaminacyjne,
 - 3.13.4. ocenę ustaloną przez komisję.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 3.14. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 3.15. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 3.16. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, którego obowiązkiem jest do końca czerwca przedstawić je uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom). Stopień trudności winien odpowiadać wszystkim kryteriom ocen.

§ 118.

Egzamin ósmoklasisty

- 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
- 2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
- 3. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
- 4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
- 5. Egzamin ósmoklasisty obejmuje:
 - 5.1.język polski,
 - 5.2.matematykę,
 - 5.3.nowożytny język obcy wskazany przez ucznia spośród języków, których uczył się w szkole.
- 6. Organizacja egzaminu:
 - 6.1.Egzamin ósmoklasisty jest organizowany przez Centralną Komisję Egzaminacyjną oraz okręgowe komisje egzaminacyjne.
 - 6.2.Za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu na terenie szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
 - 6.3.Dyrektor szkoły powołuje zespoły nadzorujące przebieg egzaminu w poszczególnych salach.
 - 6.4.Terminy egzaminu ustala i ogłasza dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- 7. Warunki przystąpienia i zwolnienia:

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 7.1. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
 - 7.2. Uczeń może być zwolniony z egzaminu (w całości lub z części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w przypadkach określonych w przepisach prawa oświatowego.
 - 7.3. W przypadku nieobecności z przyczyn losowych lub zdrowotnych uczeń przystępuje do egzaminu w terminie dodatkowym.
8. Wyniki egzaminu:
- 8.1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
 - 8.2. Wyniki egzaminu wyrażane są w procentach oraz na skali centylowej.
 - 8.3. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły, lecz jest uwzględniany przy rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
 - 8.4. Uczeń oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej w trybie określonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
9. Dostosowanie warunków i form egzaminu:
- 9.1. Uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi szkoła zapewnia dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii lub orzeczeniu.
 - 9.2. Dostosowanie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
10. Obowiązki szkoły:
- 10.1. Szkoła przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje o zasadach przeprowadzania egzaminu, w tym o:
 - 10.1.1. zakresie wymagań egzaminacyjnych,
 - 10.1.2. terminach egzaminu,
 - 10.1.3. zasadach dostosowania warunków,
 - 10.1.4. sposobie ogłaszania wyników.
 - 10.2. Szkoła przygotowuje uczniów do egzaminu w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 119.

Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie dwóch dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1.w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2.2.w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 4.1.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 4.1.1. przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - 4.1.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 4.1.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 4.2.w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4.2.1. przewodniczący komisji - dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - 4.2.2. wychowawca klasy,
 - 4.2.3. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4.2.4. pedagog,
 - 4.2.5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców
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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna z zachowania 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.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1.w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 7.1.1. skład komisji,
 - 7.1.2. termin sprawdzianu
 - 7.1.3. zadania (pytania) sprawdzające,
 - 7.1.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 7.2.w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 7.2.1. skład komisji,
 - 7.2.2. termin posiedzenia komisji

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 7.2.3. wynik głosowania,
- 7.2.4. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 120.

Promocja

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Religia i ekologia są przedmiotami dodatkowymi. Nie decydują o promocji do następnej klasy, nie wchodzi do średniej ocen.
3. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z: jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 121.

Wyróżnianie i nagradzanie uczniów

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Wyróżniający się uczniowie na koniec roku szkolnego mogą otrzymać nagrodę, dyplom.
2. Za szczególne osiągnięcia w ciągu roku szkolnego uczniowie otrzymują wyróżnienie.

§ 122.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła dokumentuje przebieg oceniania w dzienniku elektronicznym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Dokumentacja oceniania podlega ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół publicznych.

Rozdział IX

Rodzice

§ 123.

1. Rodzice są pierwszymi wychowawcami swoich dzieci i współdziałają ze Szkołą
2. w realizacji jej zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Współpraca Szkoły z rodzicami opiera się na zasadach partnerstwa, wzajemnego szacunku, zaufania, odpowiedzialności oraz poszanowania dobra dziecka.
4. Szkoła wspiera rodziców w wykonywaniu funkcji wychowawczej i edukacyjnej.

§ 124.

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1.1. znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

- 1.2. zapoznania się ze statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz innymi dokumentami regulującymi funkcjonowanie Szkoły;
- 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach w nauce, zachowaniu oraz rozwoju dziecka;
- 1.4. uzyskiwania informacji o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach oceniania;
- 1.5. uzyskiwania porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 1.6. uczestniczenia w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach organizowanych przez Szkołę;
- 1.7. zgłaszania Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Organowi prowadzącemu wniosków i opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły;
- 1.8. występowania z inicjatywami służącymi rozwojowi Szkoły.

§ 125.

1. Rodzice są obowiązani w szczególności do:
 - 1.1. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego;
 - 1.2. współpracy ze Szkołą w sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka;
 - 1.3. uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez Szkołę;
 - 1.4. bieżącego zapoznawania się z informacjami przekazywanymi przez Szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz innych przyjętych środków komunikacji;
 - 1.5. usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 1.6. niezwłocznego informowania Szkoły o zmianie danych kontaktowych oraz innych okolicznościach mających wpływ na bezpieczeństwo lub proces kształcenia dziecka;
 - 1.7. przestrzegania postanowień statutu oraz regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 126.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w szczególności poprzez:
 - 1.1. zebrania ogólne;
 - 1.2. zebrania klasowe;
 - 1.3. konsultacje indywidualne;
 - 1.4. kontakty z wychowawcą klasy;
 - 1.5. kontakty z nauczycielami i specjalistami;
 - 1.6. dziennik elektroniczny;
 - 1.7. korespondencję elektroniczną;
 - 1.8. spotkania organizowane z inicjatywy Szkoły lub rodziców.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

2. W uzasadnionych przypadkach spotkania z rodzicami mogą odbywać się
3. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 127.

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o udzielanej dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami przy planowaniu i realizacji działań wspierających rozwój ucznia.
3. Rodzice mogą uczestniczyć w opracowywaniu i realizacji działań dotyczących dziecka w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

§ 128.

1. Rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania w terminach określonych w statucie.
2. Informacje przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań lub konsultacji.
3. Rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia ustalonej oceny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 129.

1. Rodzice są obowiązani do współdziałania ze Szkołą w zakresie zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
2. W szczególności rodzice:
 - 2.1. informują Szkołę o stanie zdrowia dziecka mającym wpływ na jego funkcjonowanie;
 - 2.2. przekazują informacje o sytuacjach mogących mieć znaczenie dla bezpieczeństwa ucznia;
 - 2.3. współpracują przy realizacji działań profilaktycznych i wychowawczych.

§ 130.

1. Rodzice mają prawo zwracać się do Dyrektora, wychowawcy, nauczycieli lub specjalistów z wnioskami dotyczącymi funkcjonowania dziecka w Szkole.
2. Wnioski rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz dobra dziecka.

§ 131.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Rodzice mogą uczestniczyć w organizacji uroczystości, imprez szkolnych, wycieczek oraz innych przedsięwzięć organizowanych przez Szkołę.
2. Zakres udziału rodziców określa Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za organizację danego przedsięwzięcia.

§ 132.

1. Rodzice są obowiązani do poszanowania godności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.
2. W kontaktach ze Szkołą rodzice kierują się zasadami kultury osobistej, współpracy oraz wzajemnego szacunku.

§ 133.

1. W przypadku powstania sporu pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub innym pracownikiem Szkoły strony dążą do jego rozwiązania w drodze bezpośrednich rozmów.
2. Jeżeli rozwiązanie sporu nie jest możliwe, sprawę rozstrzyga Dyrektor po wysłuchaniu stanowisk zainteresowanych stron.
3. Od rozstrzygnięcia Dyrektora rodzicowi przysługują środki przewidziane
4. w obowiązujących przepisach prawa.

§ 134.

1. Rodzice współpracują z Radą Rodziców oraz wspierają jej działalność na rzecz społeczności szkolnej.
2. Udział rodziców w pracach Rady Rodziców jest dobrowolny.
3. Środki finansowe gromadzone przez Radę Rodziców pochodzą wyłącznie z dobrowolnych składek oraz innych źródeł zgodnych z prawem i są wykorzystywane zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.

§ 135.

Szkoła podejmuje działania służące budowaniu partnerskich relacji z rodzicami oraz tworzeniu warunków sprzyjających wspólnemu wspieraniu rozwoju ucznia, z poszanowaniem praw i obowiązków wszystkich członków społeczności szkolnej.

Rozdział X

Finansowanie Szkoły

§ 136.

1. Działalność Szkoły jest finansowana ze środków pochodzących w szczególności z:
 - 1.1. dotacji udzielanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.2. darowizn, spadków i zapisów;
 - 1.3. środków pochodzących z projektów krajowych i zagranicznych;
 - 1.4. środków przekazywanych przez osoby fizyczne i prawne;
 - 1.5. dochodów z działalności statutowej prowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.6. innych źródeł dopuszczonych przepisami prawa.
2. Środki finansowe przeznacza się wyłącznie na realizację zadań statutowych Szkoły oraz zapewnienie warunków jej prawidłowego funkcjonowania.

§ 137.

1. Organ prowadzący zapewnia warunki finansowe i organizacyjne umożliwiające wykonywanie zadań statutowych Szkoły.
2. Organ prowadzący odpowiada za gospodarowanie majątkiem Szkoły oraz zapewnienie środków niezbędnych do jej działalności.
3. Organ prowadzący może określić szczegółowe zasady gospodarki finansowej w odrębnych aktach wewnętrznych.

§ 138.

1. Wysokość czesnego oraz innych opłat związanych z nauką w Szkole ustala Organ prowadzący.
2. Informację o wysokości opłat oraz terminach ich wnoszenia podaje się do wiadomości rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego lub przed zawarciem umowy o naukę.
3. Organ prowadzący może wprowadzać ulgi, zwolnienia lub odroczenia płatności na zasadach określonych w odrębnych regulacjach.

§ 139.

1. Rodzice są obowiązani do terminowego uiszczania należnych opłat wynikających
2. z umowy zawartej ze Szkołą.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

3. W przypadku powstania zaległości Organ prowadzący podejmuje działania zmierzające do polubownego uregulowania należności.
4. Dochodzenie należności odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami zawartej umowy.

§ 140.

1. Szkoła może ubiegać się o środki finansowe pochodzące z funduszy krajowych, europejskich oraz innych programów wspierających działalność oświatową.
2. Środki uzyskane z projektów i programów wykorzystuje się zgodnie z warunkami określonymi przez instytucje finansujące.

§ 141.

1. Szkoła może przyjmować darowizny rzeczowe i finansowe od osób fizycznych, osób prawnych oraz innych podmiotów.
2. Darowizny są wykorzystywane zgodnie z wolą darczyńcy, jeżeli nie pozostaje ona
3. w sprzeczności z przepisami prawa oraz celami statutowymi Szkoły.
4. Przyjęcie darowizny nie może prowadzić do ograniczenia niezależności dydaktycznej, wychowawczej ani organizacyjnej Szkoły.

§ 142.

1. Mienie wykorzystywane przez Szkołę służy wyłącznie realizacji jej zadań statutowych. Dla realizacji zadań szkoły organ prowadzący organizuje i zapewnia
2. a szkoła finansuje korzystanie z obiektów nie będących mieniem szkoły czy organu prowadzącego, a koniecznych dla realizacji zadań statutowych szkoły.
3. Pracownicy i uczniowie są obowiązani do racjonalnego korzystania z mienia Szkoły oraz dbania o jego należyty stan.
4. Za szkody wyrządzone w mieniu Szkoły odpowiedzialność ponoszą osoby, które je spowodowały, na zasadach określonych w przepisach prawa.

§ 143.

1. Gospodarka finansowa Szkoły prowadzona jest zgodnie z zasadami legalności, celowości, gospodarności, rzetelności i przejrzystości.
2. Dokumentacja finansowo-księgowa prowadzona jest zgodnie z przepisami
3. o rachunkowości oraz innymi obowiązującymi przepisami.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 144.

1. Organ prowadzący sprawuje nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem środków finansowych oraz majątku Szkoły.
2. Dyrektor współpracuje z Organem prowadzącym w zakresie planowania i realizacji wydatków związanych z działalnością Szkoły.
3. Dyrektor odpowiada za gospodarowanie środkami pozostającymi w jego dyspozycji zgodnie z udzielonymi upoważnieniami.

§ 145.

1. Środki finansowe gromadzone przez Radę Rodziców stanowią odrębny fundusz i są wykorzystywane zgodnie z regulaminem Rady Rodziców.
2. Gospodarowanie środkami, o których mowa w ust. 1, pozostaje poza budżetem Szkoły i odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 146.

1. Szkoła może prowadzić działalność wspomagającą realizację jej zadań statutowych, jeżeli działalność ta nie narusza przepisów prawa oraz nie ogranicza realizacji podstawowych zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dochody uzyskane z działalności, o której mowa w ust. 1, przeznacza się na rozwój Szkoły oraz realizację jej celów statutowych.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 147.

1. Statut określa organizację i zasady funkcjonowania Społecznej Szkoły Podstawowej oraz prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 148.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

1. Statut uchwała Organ prowadzący Szkołę.
2. Zmiany statutu są dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
3. Dyrektor może przedstawiać Organowi prowadzącemu propozycje zmian statutu wynikające ze zmian przepisów prawa lub potrzeb organizacyjnych Szkoły.
4. Z wnioskami o zmianę statutu mogą występować również:
 - 4.1. Rada Pedagogiczna;
 - 4.2. Rada Rodziców;
 - 4.3. Samorząd Uczniowski – za pośrednictwem Dyrektora.

§ 149.

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie zgodności postanowień statutu z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W przypadku zmian przepisów prawa Dyrektor przedstawia Organowi prowadzącemu projekt zmian statutu niezwłocznie po stwierdzeniu potrzeby ich wprowadzenia.

§ 150.

1. Dyrektor zapewnia dostęp do statutu wszystkim członkom społeczności szkolnej.
2. Statut udostępnia się w szczególności:
 1. w sekretariacie Szkoły;
 2. w bibliotece szkolnej, jeżeli została utworzona;
 3. na stronie internetowej Szkoły, jeżeli Szkoła ją prowadzi;+
 4. w Biuletynie Informacji Publicznej Organu prowadzącego, jeżeli przepisy prawa przewidują taki obowiązek.

§ 151.

1. Dyrektor może ogłaszać tekst jednolity statutu po każdej zmianie lub po wprowadzeniu kilku kolejnych zmian.
2. Tekst jednolity nie stanowi zmiany statutu i obejmuje wyłącznie uporządkowanie jego treści.

§ 152.

1. Regulaminy obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami statutu.
2. W przypadku sprzeczności stosuje się postanowienia statutu oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

§ 153.

1. Organy Szkoły są obowiązane do podejmowania działań zapewniających zgodność wewnętrznych regulacji z postanowieniami statutu.
2. W przypadku stwierdzenia niezgodności regulaminów z postanowieniami statutu właściwy organ dokonuje ich zmiany bez zbędnej zwłoki.

§ 154.

1. Dokumentacja Szkoły jest prowadzona i przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Udostępnianie dokumentacji odbywa się z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.

§ 155.

1. Szkoła używa pieczęci, stempli oraz oznaczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zasady używania pieczęci oraz dokumentów urzędowych określa Dyrektor.

§ 156.

1. Organ prowadzący może wydawać akty wewnętrzne dotyczące organizacji działalności Szkoły, o ile nie pozostają one w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
2. Akty, o których mowa w ust. 1, nie mogą ograniczać praw uczniów, rodziców ani pracowników wynikających z przepisów prawa lub statutu.

§ 157.

1. Traci moc dotychczasowy statut Szkoły wraz ze wszystkimi jego zmianami.
2. Czynności podjęte na podstawie dotychczasowego statutu zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 158.

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Organ prowadzący, chyba że uchwała stanowi inaczej.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu stosuje się jego postanowienia do wszystkich spraw dotyczących funkcjonowania Szkoły, z uwzględnieniem przepisów przejściowych wynikających z obowiązującego prawa.

STATUT SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W NIEPOGLĘDZIU

Statut zatwierdzony przez Zarząd Stowarzyszenia Speranda w dniu 31.08.2020 r.
z późniejszymi zmianami i uzupełnieniami wynikającymi ze zmian prawa powszechnego