

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. Stanisława Staszica

w Błaszczkach

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną
- uchwała nr 2/17/18 z dnia 16.11.2017 r.
(tekst jednolity - uchwała 1/09/2021 z dnia 14.09.2021 r.)

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U. z 2019 poz 1481 z późn.zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 poz.1148).wraz z aktami wykonawczymi,
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 756) wraz z aktami wykonawczymi,
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 2018 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2018 poz. 1365) wraz z aktami wykonawczymi,
9. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1232 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
10. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 379 ze zm. i 911 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 149, poz. 887 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
13. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
14. Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. o zmianie ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2016 poz. 1271) wraz z aktami wykonawczymi,
15. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 tekst ujednolicony) wraz z aktami wykonawczymi,
16. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 263) wraz z aktami wykonawczymi,
17. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) wraz z aktami wykonawczymi.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II	7
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ III.....	11
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV.....	17
ORGANIZACJA SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ V	25
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VI.....	32
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	32
ROZDZIAŁ VII	34
UCZNIOWIE SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ VIII.....	41
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	41
ROZDZIAŁ IX.....	57
CEREMONIAŁ SZKOLNY	57
ROZDZIAŁ X.....	60
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	60

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Błazkach jest ośmioletnią szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 1 i ul. Pomorskiej 6.
3. Szkoła nosi imię Stanisława Staszica
4. Nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Błazkach i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęci szkoły widnieje napis:

Szkoła Podstawowa

im. Stanisława Staszica

98-235 Błazki, ul. Szkolna 1, Pomorska 6,

woj. łódzkie

Tel./fax 43 829 22 10, e-mail: sp_blaszki@op.pl

NIP 827-193-13-41, Regon 000252753

5. Szkołę prowadzi Gmina Błazki
6. Obwód szkoły obejmuje następujące miejscowości:

- Błazki
- Kamienna Wieś
- Kamienna Kolonia
- Brzozowiec
- Kołdów
- Borysławice
- Lubanów
- Wójcice
- Kokoszki
- Chrzanowice
- Wilczkowice
- Zawady
- Suliszewice
- Żelisław
- Brończyn

- Bukowina
- Gzików
- Romanów
- Woleń

Uchwała nr XIX/123/16 Rady Gminy i Miasta Błaszki z dnia 17 marca 2016r.
w sprawie sieci publicznych szkół podstawowych oraz granic ich obwodów.

7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kuratorium Oświaty w Łodzi,
Delegatura w Sieradzu

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

1a. Szkoła począwszy od klasy pierwszej zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego, a począwszy od klasy VII dwóch.

2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

3. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Błaszkiach.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Błaszkiach
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszkiach
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Błaszki
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszkiach,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej,
- 8) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszkiach,

- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad jednym oddziałem w szkole,
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty,
- 11) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla innych osób,

- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych,

§ 8

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Warcie, Sądem Rodzinnym w Sieradzu, Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Błaszczkach i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia po zakończonych zajęciach, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole oraz przechodzącym między budynkami opieki sprawowanej przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla I–III oraz IV–VIII,
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
- 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła może zgłosić Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11

1. **Dyrektor szkoły** kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalać dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń oraz na posiedzeniach rad pedagogicznych.

§ 12

1. **Radę pedagogiczną** tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu oraz szkolnego opiekuna rady wolontariatu.

6. Opiekę nad działalnością samorządu uczniowskiego pełni nauczyciel wybierany co trzy lata przez wszystkich uczniów szkoły w głosowaniu tajnym i powoływany przez dyrektora.

7. Nauczyciel wybrany do pełnienia funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego musi wyrazić zgodę na pełnienie tej funkcji.

8. Kadencja opiekuna samorządu uczniowskiego trwa trzy lata.

§ 14

1. W szkole działa **rada rodziców** stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
3. Oddział dzieli się na grupy, jeżeli zajęcia wymagają specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.”
4. Oddział jest dzielony na grupy na zajęciach komputerowych, wychowania fizycznego oraz języków obcych w przypadku, gdy liczy powyżej 24 uczniów.

§ 18

1. W klasie I przeprowadza się diagnozę wstępną pierwszoklasisty.

§ 19

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 20

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 21

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2a. Przerwy międzylekcyjne trwają minimum 10 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 22

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne oraz inne zajęcia prowadzone w szkole.
5. W sytuacji tego wymagającej szkoła może prowadzić nauczanie w formie zdalnej. Szczegóły tej formy pracy szkoły, w tym oceniania uczniów określają „Zasady kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błazkach” stanowiące załącznik nr 2.

§ 25

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie uczestniczący w lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 26

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 27

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

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami-

§ 28

1. **Biblioteka szkolna** jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

1a) Kwestie wypożyczania i zwrotu książek i podręczników określają odpowiednie regulaminy wewnętrzne biblioteki.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
- 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 29

1. W szkole działa **światlica** dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Światlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Światlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego opiekuna.
7. Grupa uczniów w świetlicy nie może przekraczać 25 osób.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Opiekunowie świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:

- 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
- 5) porad i konsultacji.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warcie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

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

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem głównym jest wielostronne przygotowanie uczniów do dokonania trafnego wyboru przyszłego kierunku kształcenia i zawodu.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje wszystkie działania podejmowane w szkole służące realizacji tego celu.

- a) W klasach I-VI – orientację zawodową mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- b) W klasach VII i VIII – wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- a) W klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego z uwzględnieniem treści programowych ujętych w załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia,
- b) W klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, z uwzględnieniem treści programowych ujętych w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia,
- c) We wszystkich klasach na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem treści programowych ujętych w ww. załącznikach,
- d) We wszystkich klasach na zajęciach z wychowawcą opiekującym się oddziałem, z uwzględnieniem treści programowych ujętych w ww. załącznikach,
- e) W przedszkolu i we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie środowisk pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, placówkach kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z zapisami ww. rozporządzenia.

5. Program zatwierdza dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w terminie do dnia 30 września każdego roku.

6. Zadania z zakresu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizują wszyscy nauczyciele, pedagog, doradca zawodowy i inni specjaliści zatrudnieni w szkole.

7. Zadania doradcy zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 7 ustawy;

- c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogiem szkolnym, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w ww. programie,
- e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

8. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła może współpracować z pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego oraz ośrodkami doksztalcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiającymi uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy.

§ 33

1. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
2. Zasady działania wolontariatu w szkole określa stosowny regulamin.

§ 33 a

3. W szkole działa szkolny rzecznik praw ucznia, do którego zadań należy wspieranie uczniów w egzekwowaniu przestrzegania ich praw, pomaganie w rozwiązywaniu konfliktów i wątpliwości w tym zakresie oraz inicjowanie działań na rzecz upowszechniania praw dziecka i ucznia.

- 1) Funkcję szkolnego rzecznika praw ucznia pełni nauczyciel wybierany co trzy lata przez wszystkich uczniów szkoły w głosowaniu tajnym i powoływany przez dyrektora szkoły.
- 2) Nauczyciel wybrany do pełnienia funkcji szkolnego rzecznika praw ucznia musi wyrazić zgodę na pełnienie tej funkcji.
- 3) Kadencja szkolnego rzecznika praw ucznia trwa trzy lata.

§ 34

1. W Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błazkach funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka szkolna zapewnia obiady dla:
 1. uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły Podstawowej w Błazkach,
 2. placówek oświatowych i zakładów opieki społecznej z terenu gminy Błazki
3. Rodzice mogą występować do instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Funkcjonowanie stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 35

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- a) pracownie przedmiotowe,
- b) salę gimnastyczną,
- c) bibliotekę,
- d) gabinety pedagogów szkolnych i do zajęć specjalistycznych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 37

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 38

1. Księgowość i sprawozdawczość finansową, nadzór nad środkami pieniężnymi oraz organizowanie pracy finansowej prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Białymostku

§ 39

1. Do zadań **wychowawcy klasy** należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

- b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
- 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
- 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,

- 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
- Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
7. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 40

1. **Nauczyciel** w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 41

1. Do zadań **pedagoga** należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,

- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Warcie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 42

1. Do zadań nauczyciela **bibliotekarza** należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. **Nauczyciele świetlicy** realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 43

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,

- 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 44

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 45

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego,
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej,
 - 4) opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 46

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

§ 47

1. W szkole powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę może pełnić nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który posiada wiedzę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole oraz chęć podnoszenia swojej wiedzy w tym zakresie.

2. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy:

- 1) Szerzenie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 2) Analiza stanu bezpieczeństwa w szkole oraz przedstawianie wynikających z niej wniosków i zaleceń dyrektorowi o ile zachodzi potrzeba,
- 3) Opracowanie procedur bezpieczeństwa szkoły i dbanie o ich przestrzeganie,
- 4) Prowadzenie dokumentacji pracy koordynatora.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
 - 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 49

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń zgłosi taki fakt, nauczyciel powiadamia pielęgniarkę, która przejmuje opiekę nad uczniem i po stwierdzeniu takiej potrzeby powiadamia rodziców ucznia prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.

4. Rodzic lub osoba przez niego upoważniona odbiera ucznia najszybciej, jak to jest możliwe.
5. W sytuacji kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.

W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga szkolnego,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 52

1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków, farbowanych włosów, malowanych paznokci, makijażu i wyzywającej biżuterii).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy.

§ 53

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 54

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) skreślono

- c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia; powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia,
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej,
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
- 14) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice;
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny,
- 18) W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń typu smartwatch przez uczniów, bez zgody nauczyciela.
 - a) Uczniom nie zabrania się przynoszenia wyżej wymienionych urządzeń do szkoły.
 - b) W czasie pobytu ucznia w szkole urządzenia te muszą być wyłączone. Uczeń może je włączyć tylko za zgodą lub na prośbę nauczyciela.
 - c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginiony lub uszkodzony sprzęt.
 - d) Naruszanie powyższych zasad skutkuje przyznaniem punktów ujemnych oraz zabranieniem urządzenia przez nauczyciela i oddaniem go do sekretariatu szkoły (aparat musi być wyłączony).
 - e) Dwa razy w ciągu roku szkolnego zatrzymane urządzenie po zakończeniu zajęć może odebrać z sekretariatu uczeń, w przypadku trzeciego i kolejnego zatrzymania urządzenia prawo do jego odbioru ma rodzic lub prawny opiekun. Odbiór odbywa się za pokwitowaniem.

2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 55a

1. Każdego ucznia Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błaszczkach obowiązuje strój szkolny galowy, codzienny lub sportowy.

2. Ucznia obowiązuje strój galowy podczas:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
- 2) wewnętrznego (próbne) oraz zewnętrznego sprawdziany po klasie VIII,
- 3) innych uroczystości szkolnych zgodnych z kalendarzem roku szkolnego na podstawie polecenia wychowawcy lub dyrektora szkoły.

a) Dla dziewcząt:

- biała/jasna bluzka,
- granatowa lub czarna spódnica/spodnie zakrywające uda, ewentualnie sukienka w tych samych barwach,
- rajstopy w kolorze białym, ciemnym lub cielistym,
- stosowne do stroju obuwie.

b) Dla chłopców:

- biała/jasna koszula,
- czarne lub granatowe spodnie,
- garnitur.

3. Codzienny strój szkolny powinien być:

- 1) czysty, schludny, estetyczny,
- 2) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, górnej części ud,
- 3) strój codzienny: bluzki lub t-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.

4. Podczas zajęć sportowych uczeń powinien mieć strój sportowy (zgodnie z umową z nauczycielami wychowania fizycznego:

- 1) sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
- 2) sportowe spodenki lub getry
- 2) obuwie sportowe na jasnej, nieślizgającej się, nierysującej podeszwie, sznurowane lub na rzepy.

5. Strój sportowy jest strojem zmiennym i obowiązkiem każdego ucznia jest jego zmiana po każdych zajęciach sportowych.

6. Wygląd ucznia:

1) Włosy:

a) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny (czyste, niefarbowane, bez obraźliwych wygoleń, bez dopinanych, sztucznych warkoczyków, włosów, dredów, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania lub zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte),

2) Ozdoby:

a) w szkole uczniowie nie noszą biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego).

b) dziewczęta nie malują paznokci i nie robią makijażu,

c) uczniowie nie mają tatuaży,

d) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowach kapturów lub innych nakryć głowy.

Obuwie:

a) uczniowie na zarządzenie dyrektora szkoły zmieniają obuwie na terenie szkoły,

b) obowiązuje obuwie na nierysujących podeszwach.

7. Za nieprzestrzeganie w/w regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:

1) punkty ujemne za łamanie szkolnych przepisów zgodnie z regulaminem punktowych zasad oceniania zachowania, którą wpisuje każdy nauczyciel,

2) rozmowa z dyrektorem szkoły,

3) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców/prawnych opiekunów ucznia.

8. Procedury dotyczące rodziców/opiekunów prawnych:

1) rodzice/prawni opiekunowie na początku roku szkolnego zostają zapoznani z niniejszym regulaminem i mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w obuwie zamienne, strój galowy, codzienny, sportowy oraz dopilnować, aby dziecko przychodziło do szkoły zgodnie z ustaleniami w/w regulaminu,

2) w przypadku łamania przez dziecko postanowień Statutu Szkoły i Regulaminu stroju uczniowskiego, rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są podjąć działania mające na celu poprawę zachowania dziecka (stawić się w szkole na rozmowę z wychowawcą lub pedagogiem, dołożyć starań, by uczeń chodził do szkoły odpowiednio ubrany i wyposażony).

9. Procedury dotyczące nauczycieli:

- 1) do kontroli przestrzegania przez uczniów regulaminu stroju i wyglądu ucznia zobowiązani są wszyscy nauczyciele,
- 2) w przypadku niestosownego i niezgodnego z regulaminem wyglądu ucznia, każdy nauczyciel ma obowiązek wpisać punkty ujemne (klasy IV – VIII) oraz zapisać stosowną uwagę w zeszycie uwag (klasy I – III),
- 3) w przypadku nagminnego łamania regulaminu przez ucznia, wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów ucznia,
- 4) nagminne łamanie regulaminu będzie miało wpływ na ustalenie końcowej oceny zachowania.

§ 56

1. W trakcie bieżącej nauki uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy wobec klasy,
- 2) pochwałę ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły,
- 4) dyplom uznania,
- 5) nagrodę rzeczową

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
- 2) aktywny udział w życiu szkoły,
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Uczeń kończący szkołę może otrzymać nagrody za cały okres nauki w kategorii:

- 1) reprezentowanie szkoły,
- 2) wolontariat
- 3) praca na rzecz szkoły (samorząd uczniowski, biblioteka, poczet sztandarowy itp.)

4. Uczeń kończący szkołę, który od klasy czwartej corocznie otrzymywał świadectwo z wyróżnieniem (bez oceny dostatecznej i dopuszczającej) otrzymuje Srebrną Tarczę

§ 57

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.

2. Uczeń może zostać ukarany za:

1) naruszenie godności ludzkiej, a w szczególności:

- a) brutalność, wulgarność, chuligaństwo,
- b) naruszanie dobra indywidualnego, wspólnego i godności ludzkiej,
- c) kradzież i wyłudzenie pieniędzy,
- d) niszczenie mienia szkolnego, wandalizm,
- e) notoryczne zaniedbywanie obowiązku szkolnego,
- f) rozpowszechnianie patologii społecznej.

3. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

4. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie wychowawcy, opiekuna,
- 2) upomnienie dyrektora wobec klasy,
- 3) upomnienie dyrektora wobec społeczności szkolnej,
- 4) wezwanie bądź upomnienie pisemne do rodziców,
- 5) ograniczenie udziału w rozgrywkach sportowych i imprezach rozrywkowych,
- 6) wykonanie prac na rzecz szkoły,
- 7) rozmowa ostrzegawcza z przedstawicielem policji w obecności rodzica, przeniesienie ucznia do równoległego oddziału bądź klasy tej szkoły.

§ 58

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:

- 1) zastosowanie kar z § 55 ust. 4 p. 1–7 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
- 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 59

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 60

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 61

1. Uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów szkoły zgodnie z procedurą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Statutu, gdy:
 - nie uczęszcza do szkoły, a jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych w kolejnych dwóch miesiącach przekraczają połowy czasu przeznaczonego na te zajęcia i są nieusprawiedliwione,
 - rażąco narusza zasady współżycia w społeczności szkolnej, na przykład poprzez stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów, niszczenie mienia szkoły i jej otoczenia, łamanie zakazu palenia tytoniu i papierosów elektronicznych, posiadania lub używania środków odurzających, bądź spożywania alkoholu itp..

ROZDZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 62

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

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

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 63

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:

- a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury.

§ 64

- 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
- 3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
- 4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu i formy z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 65

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 66

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6
- 2) stopień bardzo dobry – 5
- 3) stopień dobry – 4
- 4) stopień dostateczny – 3
- 5) stopień dopuszczający – 2
- 6) stopień niedostateczny – 1

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

+ (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania zgodnie z podstawą programową;
- b) umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych;
- c) rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;

- d) pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach;
- e) uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres treści określonych programem nauczania zgodnie z podstawą programową;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
- c) posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych;
- d) pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania nie przekraczające wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b) prawidłowo stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
- b) wykazuje się umiejętnością stosowania zdobytych wiadomości w sytuacjach typowych, rozwiązuje (wykonuje) zadania o podstawowym stopniu trudności.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń który:

- a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w programie nauczania danej klasy na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- b) rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w zgodzie z programem nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa (godzinne sprawdziany, testy) – rozumiana jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone powtórzeniem materiału,

b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem.

c) Prace pisemne oceniane są według skali punktowej określonej przez nauczyciela i przeliczane są skalą procentową odpowiadającą skali ocen:

100% -ocena cel (6)

99% - 90% - ocena bdb. (5)

89% - 71% - ocena db (4)

70% - 51% - ocena dst (3)

50% - 31% - ocena dop (2)

30% - 0% - ocena ndst (1)

d) Uczeń ma możliwość jednokrotnego poprawiania oceny uzyskanej z pracy klasowej (sprawdzianu) w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od uzyskania pierwszej oceny. W dzienniku elektronicznym do średniej liczona jest lepsza ocena – jest ona wpisywana po lewej stronie rubryki, ocena gorsza jest wpisywana w nawiasie po prawej stronie rubryki – ma wagę „0” i nie wlicza się do średniej.

2) odpowiedzi ustne, prace domowe, prace w grupach, prace na lekcji, aktywność, przygotowanie do lekcji- oceniane są na bieżąco,

3) prace długoterminowe (gromadzenie okazów, plansz, pomocy do lekcji),

4) prace nieobowiązkowe – będące samodzielną uczniowską propozycją poszerzenia wiadomości i umiejętności,

5) osiągnięcia w konkursach szkolnych i innych,

6) inne formy kontroli ustalone przez nauczyciela i uzgodnione z uczniami.

7. Wymagania i metody pracy z uczniem dostosowuje się do indywidualnych potrzeb i możliwości na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.

8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia..

10. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.

11. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem. Poza tym postępy dzieci rodzice mogą monitorować na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

11a. Postępy ucznia są oceniane systematycznie. Minimalna liczba ocen z danego przedmiotu wynosi „n+2”, gdzie „n” oznacza liczbę godzin w ciągu tygodnia, ale nie mniej niż 3 oceny w ciągu okresu.

12. Po dłuższej (minimum tygodniowej) nieobecności w szkole uczeń ma prawo być nieprzygotowany do bieżących zajęć. Na uzupełnienie zaległości przysługują uczniowi 3 dni w czasie których nie jest odpytywany.

§ 66 a

1. W klasach IV – VIII obowiązują zasady oceniania oparte na średniej ważonej.

1.a. Średnia ważona nie jest stosowana w przypadku religii, muzyki, plastyki, techniki i wychowania fizycznego.

2. Podstawą do wystawienia oceny klasyfikacyjnej z poszczególnych przedmiotów jest średnia ważona uzyskanych ocen bieżących.

3. Każda ocena bieżąca zdobywana przez uczniów ma określoną wagę. System pozwala w sposób jednoznaczny wystawić ocenę śródroczną, roczną oraz końcową.

4. Uczeń i rodzice na każdym etapie nauki mogą śledzić w e-dzienniku ewaluację oceny i precyzyjnie określić średnią ważoną z otrzymanych ocen.

5. Przyjęcie w szkole powyższego systemu opartego na ocenianiu uczniów w kategoriach wagi wystawianej oceny ma na celu:

1) ujednolicenie systemu oceniania (sposób wystawiania ocen jest przejrzysty, sprawiedliwy i taki sam dla większości przedmiotów);

2) podwyższenie jakości oceniania;

3) motywowanie uczniów do kreatywnego myślenia i samodzielnej pracy.

6. Średnia ocen cząstkowych ucznia wyliczana jest według wzoru:

$$5*a + 4*b + 3*c + 2*d$$

$$5*n_5 + 4*n_4 + 3*n_3 + 2*n_2$$

gdzie,

a – suma ocen wagi 5,

d – suma ocen wagi 2,

b – suma ocen wagi 4,

n₅ – ilość ocen uzyskanych w wadze 5,

c – suma ocen wagi 3,

n₄ – ilość ocen uzyskanych w wadze 4,

n_3 – ilość ocen uzyskanych w wadze 3

n_2 - ilość ocen uzyskanych w wadze 2

7. Przy zapisie ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przyporządkowując im odpowiednie wartości według skali:

6	6-	5+	5	5-	4+	4	4-	3+	3	3-	2+	2	2-	1+	1
6	5,75	5,5	5	4,75	4,5	4	3,75	3,5	3	2,75	2,5	2	1,75	1,5	1

8. Średniej ważonej przyporządkowuje się w sposób następujący ocenę klasyfikacyjną:

Oznaczenia cyfrowe/ ocena	Średnia ważona
6 / celujący	od 5,21
5 / bardzo dobry	4,61 - 5,20
4 / dobry	3,61 - 4,60
3 / dostateczny	2,61 - 3,60
2 / dopuszczający	1,75 - 2,60
1 / niedostateczny	0 - 1,74

9. Przyjmuje się następującą wagę poszczególnych form aktywności:

Formy aktywności	Waga oceny procentowa	Waga oceny punktowa	Kolor zapisu w e-dzienniku
Prace domowe	40%	2	niebieski
Plakat			
Referat			
Prezentacja			
Praca w grupie			
Nieprzygotowanie do zajęć			
Zeszyt ćwiczeń	60%	3	czarny

Praca na lekcji			
Aktywność na lekcji			
Prowadzenie zeszytu przedmiotowego			
Czytanie			
Rysunek biologiczny			
Przyniesienie pomocy wykonanej własnoręcznie			
Recytacja	80%	4	zielony
Wystąpienie przygotowane/prezentacja			
Dyktando			
Kartkówka			
Odpowiedź			
Sprawdzian z lektury			
Dzielenie się swoją wiedzą z innymi			
Aktywność fizyczna			
Aktywność artystyczna			
Praca klasowa	100%	5	czerwony
Sprawdzian			
Konkurs			
Badanie wyników nauczania			

10. Prace klasowe, sprawdziany wagi 5 są obowiązkowe.

11. Podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny.

12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne oraz końcowe są pełne (bez + i -).

13. Ocena roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen z obu okresów w danym roku szkolnym z poszczególnych przedmiotów.

14. Warunkiem uzyskania oceny celującej na koniec semestru lub roku szkolnego jest spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- 1) uczeń w ciągu semestru uzyskując średnią ważoną co najmniej 5,21,
- 2) uczeń osiąga sukcesy w przedmiotowych konkursach, w tym kuratorskich na szczeblu przynajmniej rejonowym.

15. Ostatecznie o ocenie decyduje nauczyciel, uwzględniając zaangażowanie i możliwości uczniów.

§ 67

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
 4. O ostatecznej ocenie z zachowania decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu ustnej opinii nauczycieli i uczniów klasy.
 5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
 6. W trakcie bieżącej nauki pozytywne i negatywne zachowania ucznia są odnotowywane przez nauczycieli w formie punktów dodatnich i ujemnych, które pełnią funkcję jedynie informacyjną. Uczeń na początku każdego półrocza otrzymuje kredyt 150 punktów, który jest sugestią do wystawienia oceny dobrej. Otrzymane punkty dodatnie i ujemne przed klasyfikacją są sumowane i stanowią materiał pomocniczy dla wychowawcy klasy do ustalenia oceny śródrocznej i końcoworocznej. Przy ustaleniu oceny śródrocznej uwzględnia się liczbę punktów, które uczeń zdobył w trakcie pierwszego półrocza, przy ustaleniu oceny rocznej połowę sumy punktów zdobytych w ciągu I i II półrocza.
 7. Łączna liczba posiadanych przez ucznia punktów stanowi punkt wyjścia do ustalenia oceny zgodnie z następującymi sugestiami:

Naganne:	punkty ujemne
Nieodpowiednie:	0-60 p.
Poprawne:	61-120 p.
Dobre:	121-180 p.
Bardzo dobre:	181-250 p.
Wzorowe:	od 251 p.*

* Uczeń, który uzyskał 40 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich lub 60 pkt. ujemnych w ciągu całego roku, nie powinien otrzymać oceny wzorowej z zachowania.

* Uczeń, który uzyskał 60 punktów ujemnych w ciągu jednego półrocza, niezależnie od ilości zdobytych punktów dodatnich lub 100 pkt. ujemnych w ciągu całego roku nie powinien otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania.

8. Ustala się następujące zasady punktowania.

1) PUNKTY PRYZNAWANE JEDNORAZOWO NA KONIEC KAŻDEGO PÓŁROCZA

Lp.	Kryteria oceny	Punkty
1	99% -100% frekwencja w półroczu	20
2	Kultura osobista (brak punktów ujemnych)	20
3	Brak godzin nieusprawiedliwionych	15
4	Pełnienie funkcji w samorządzie klasowym, szkolnym.	0 - 15

2) PUNKTY DODATNIE PRYZNAJĄ NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

Lp.	Kryteria oceny	Punkty
1.	Udział w organizowaniu uroczystości, apeli oraz innych imprezach szkolnych.	5 - 10
2	Praca na rzecz szkoły: np. redagowanie gazetki, pomoc w sklepiku szkolnym, chórze, praca w bibliotece itp.	5 - 10
3	Praca na rzecz innych, np. pomoc koleżeńska w nauce, działalność charytatywna, kiermasze, festyny itp.	5 - 10
4	Udział w działaniach na rzecz pracowni przedmiotowych	5
5	Systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły	5 (co miesiąc)
6	Udział w Poczcie Sztandarowym	5 (každorazowo)
7	Wyróżniająco kulturalne zachowanie.	5
8	Udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych:	
9	Szkolny – udział	5
10	Szkolny – laureat	10
11	Gminny – udział	10

Gminny – laureat	15
Powiatowy – udział	15
Powiatowy – laureat	25
Międzyszkolny – udział	15
Międzyszkolny – laureat	25
Rejonowy, regionalny – udział	20
Rejonowy, regionalny – laureat	30
Wojewódzki – udział	50
Wojewódzki – laureat	100
Krajowy, Międzynarodowy – udział	50 - 150
Krajowy, Międzynarodowy – laureat	100 – 200
Zbiórka nakrętek, puszek (za 1kg)	10

Za laureata uznaje się ucznia, który zdobył dyplom z napisem „Laureat”, zajął pierwsze, drugie bądź trzecie miejsce lub został wyróżniony.

3) PUNKTY UJEMNE PRZYZNAJĄ NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

Lp.	Kryteria oceny	Punkty
1	Posiadanie i spożywanie alkoholu	100
2	Posiadanie, zażywanie i rozprowadzanie narkotyków	100
3	Wpisanie ocen do dziennika	50
4	Podrobienie usprawiedliwienia	50
5	Palenie papierosów i e-papierosów	50
6	Bójka	30
7	Kradzież	30
8	Wyłudzenie, wymuszenie pieniędzy	20
9	Zaczepekki fizyczne	10
10	Wulgarne słownictwo	10
11	Niszczenie sprzętu i mebli	10 - 50
12	Opuszczenie lekcji bez usprawiedliwienia	10
13	Ublżanie, zaczepki słowne, niszczenie rzeczy kolegów i koleżanek	10 - 30
14	Nagrywanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	20
15	Utrudnianie prowadzenia apelów, imprez lub uroczystości szkolnych	10
16	Łamanie przepisów i regulaminów szkolnych (np. kłamstwo, ściąganie, odpisywanie prac domowych itp)	10

17	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd:	
a	nieodpowiedni strój	10 (za każdy dzień)
b	makijaż, ozdoby	10 (za każdy dzień)
c	farbowanie włosów	30 (jednorazowo)
d	Wygolenie	20 (jednorazowo)
e	inne odstępstwa	10 (jednorazowo)
22	Używanie telefonu komórkowego i urządzeń typu smartwatch bez zgody nauczyciela	20
23	Niekorzystanie z szatni, brak obuwia zmiennego	5
24	Samowolne wychodzenie poza teren szkoły	10
25	Nieoddanie książki do biblioteki szkolnej na tydzień przed roczną Radą Klasyfikacyjną	5
26	Niewykonanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	10
27	Przeszkadzanie na lekcji	10
28	Zaśmiecanie szkoły i otoczenia	5
33	Spóźnianie się na lekcję	3

9. Uczeń ma prawo odwołania się w formie pisemnej do dyrektora szkoły od wpisanych mu punktów za zachowanie.

Odwołanie rozpatruje komisja w składzie:

- przedstawiciel dyrekcji,
- pedagog szkolny
- szkolny rzecznik praw ucznia
- przedstawiciel samorządu szkolnego.

Komisja po rozpoznaniu sprawy decyduje o pozostawieniu, bądź wykreśleniu wpisanych punktów.

§ 68

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w styczniu, w ciągu ostatnich siedmiu dni zajęć dydaktycznych.

3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 69

1. Nie później niż na 14 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania poprzez pisemną informację poświadczoną podpisem rodzica:

- 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym w odpowiednie rubryce.

2. Informację o zebraniach z rodzicami podaje się poprzez wywieszenie informacji na tablicy informacyjnej szkoły oraz zamieszczenie jej na stronie internetowej szkoły.

3. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- 1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
- 2) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
- 3) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a. frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - b. usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - c. przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - d. skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

- 4) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
- 5) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 3 pkt 3) pkt a, b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3) pkt c, d, e.
- 6) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
- 7) W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
- 8) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
- 9) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
- 10) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
- 11) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

5. Na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 70

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 71

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 72

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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 73

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. 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 pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 74

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 75

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, na który składają się:
 - 1) sztandar szkoły,
 - 2) pieśń szkolną używaną w czasie ważniejszych uroczystości.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
3. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwego poszanowania.
5. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klas VII i VIII, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asystujący.
7. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas VI i VII na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
8. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
- 8a. W trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego ustępujący poczet sztandarowy przekazuje sztandar nowo wybranemu pocztowi ze słowami:
„Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błazkach. Dbajcie o niego i godnie reprezentujcie naszą szkołę.
- Nowo wybrany poczet przejmuje sztandar ze słowami:
„Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wykonywać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błazkach.”
9. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
10. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.
 - 1) Uczeń-ciemne spodnie, biała koszula
 - 2) Uczennice-białe bluzki i ciemne spódnice
11. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
12. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - 2) ślubowanie klas pierwszych

3) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości

4) uroczyste zakończenie roku szkolnego

5) Święto patrona szkoły.

13. Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

14. Uczniowie klas pierwszych składają w październiku ślubowanie i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”. Tekst ślubowania:

W obecności zaproszonych gości, dyrekcji, nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów
ślubuję uroczyście:

Wypełniać sumiennie obowiązki ucznia

Uczyć się pilnie, być dobrym kolegą

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły oraz domu rodzinnego

Przynosić dumę rodzicom i nauczycielom

Swoim zachowaniem i nauką sprawiać innym radość

15. uczniowie kończący szkołę w trakcie uroczystości zakończenia roku szkolnego składają ślubowane o następującej treści:

Opuszczając Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Błazkach dziękujemy:
nauczycielom, wychowawcom i pracownikom szkoły za trud włożony w nasze nauczanie,
kształtowanie charakterów i postaw.

My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Błazkach przyrzekamy:

- godnie reprezentować swoją szkołę,
- rozślawiać imię jej patrona,
- w swoim postępowaniu mieć zawsze na uwadze dobro współobywateli.
- swoje siły, zdolności i umiejętności wykorzystywać dla dobra naszej ojczyzny.

16. W czasie ważniejszych uroczystości szkolnych wykonuje się następującą pieśń szkolną:

Pieśń szkolna

Nasza piosenka zabrzmi dziś wesoło,

Więc zaśpiewajmy ją wszyscy wraz.

O miłości , szkole, radości,

O przeżyciach naszych szkolnych lat.

Wszystkim dzieciom potrzebny jest pokój,

Widmo wojny niech nie przerwie snu.

Chcemy uczyć, bawić się w spokoju

I budować ojczysty dom.

Refren : Mój dom ojczysty to właśnie Polska,

Bardzo się cieszę, że jestem stąd

I nie opuszczę nigdy jej granic, choćby mnie wzywał

Najdalszy ląd.

Nasz dom ojczysty to właśnie Polska,

I tylko w Polsce pragniemy żyć.

I w okna szkoły patrzeć w zachwycie

Więcej nam chyba nie trzeba nic.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Stanisława Staszica
98-235 Błaszki, ul. Szkolna 1, Pomorska 6,
woj. łódzkie
Tel./fax 43 829 22 10, e-mail: sp_blaszki@op.pl
NIP 827-193-13-41, Regon 000252753

- 1a. Szkoła używa pieczęci urzędowej z orłem o treści: Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Błaszkiach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.

§ 77

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły w godzinach pracy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Procedura postępowania w przypadku skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
- Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 256),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. z 2001 Nr 61, poz. 624 ze zm.),
- Statut szkoły.

10. Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów określa statut szkoły.
11. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w trybie postępowania administracyjnego.
12. Postępowanie administracyjne wszczyna się na żądanie strony lub z urzędu.
13. Dyrektor wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów z urzędu, jeśli samodzielnie lub od innych osób powziął informację o zaistnieniu przypadku wymienionego w statucie jako uprawniającego do skreślenia z listy uczniów.
14. O wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów dyrektor zawiadamia wszystkie osoby będące stronami w sprawie, tj. pełnoletniego ucznia. Zawiadomienie winno zawierać pouczenie o prawie brania czynnego udziału w postępowaniu i wglądu w akta sprawy.
15. Dyrektor ma obowiązek podejmowania z urzędu (z inicjatywy własnej lub innych pracowników) lub na wniosek stron wszelkich czynności niezbędnych do dokładnego wyjaśnienia stanu faktycznego oraz do załatwienia sprawy.
16. Dyrektor sporządza zwięzły protokół z każdej czynności postępowania, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba że czynności zostały w inny sposób utrwalony na piśmie
17. Pełnoletni uczeń ma możliwość brania czynnego udziału w postępowaniu oraz wypowiedzenia się co do przeprowadzonych dowodów.
18. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia.
19. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
20. Dyrektor podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów lub o odmowie skreślenia.
21. Decyzja powinna zawierać:
 - oznaczenie placówki oświatowej,
 - datę wydania decyzji,
 - oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - powołanie podstawy prawnej,
 - rozstrzygnięcie o skreśleniu albo o odmowie skreślenia z listy uczniów,
 - uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - pouczenie o możliwości wniesienia odwołania.
22. Decyzję doręcza się stronom na piśmie.
23. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.