



**STATUT
SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w Toruniu**

(Tekst jednolity ważny od dnia 15.04.2024 r.)

Podstawa prawna: Uchwała Zarządu Szkoły nr 01/02/20024 z dnia 26.02.2024 r.

ROZDZIAŁ 1

Nazwa szkoły, organ prowadzący, typ szkoły, wizja i misja szkoły

§ 1.

1. Nazwa szkoły: **Społeczna Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego**, zwana dalej Szkołą.
2. Siedziba Szkoły: **Toruń, ul. Dziewulskiego 24a.**
3. Organ prowadzący: **Toruńskie Stowarzyszenie Oświatowe**, zwane dalej TSO.
4. Siedziba organu prowadzącego: **Toruń, ul. Dziewulskiego 24a.**

§ 2.

Typ szkoły

1. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową o uprawnieniach publicznej ośmioletniej szkoły-
2. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi osiem lat.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry), których czas trwania określany jest w kalendarzu danego roku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.

§ 3.

Wizja Szkoły

1. Szkoła jest placówką edukacyjną, skupiającą wykwalifikowaną kadrę nauczycielską, skierowaną na takie działania, które mają na celu zapewnienie każdemu uczniowi niezbędnych warunków do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności. Uczyc się, aby działać. Uczyc się, aby żyć wspólnie. Uczyc się, aby być.
2. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego z otwarciem się na wartości innych kultur.
3. Szkoła jest miejscem nie tylko dla uczniów i nauczycieli, ale także dla rodziców. Szkoła uznaje, że rodzice są pierwszymi i najważniejszymi podmiotami wychowania dzieci.
4. Wszelkie działania edukacyjne odbywają się w atmosferze wzajemnego poszanowania godności, szacunku, uczciwości oraz opieki dającej poczucie bezpieczeństwa przebywania w szkole wyposażają uczniów w kompetencje kluczowe, które są połączenie wiedzy, umiejętności i postaw.

§ 4. Misja Szkoły

1. Odwołując się do treści zawartych w wizji wyposażamy dziecko w takie kompetencje

jak:

1. komunikacja w języku polskim,
 2. komunikacja w językach obcych:
 1. w języku angielskim od klasy I,
 2. w języku francuskim, niemieckim lub hiszpańskim od klasy IV,
 3. współdziałanie, współtworzenie i świadome funkcjonowanie w społeczeństwie, podejmowanie odpowiedzialnych decyzji, rozwijanie krytycznego myślenia i aktywny udział w życiu szkoły i społeczności (kompetencje obywatelskie, wolontariackie),
 4. posługiwanie się komputerem,
 5. korzystanie z internetu w codziennym życiu,
 6. samodzielne zdobywanie wiedzy, gromadzenie i korzystanie z informacji,
 7. stosowanie zintegrowanej wiedzy i umiejętności do rozwiązywania problemów w różnych obszarach aktywności życiowych.
2. Realizację zadań zawartych w pkt.1 § 4 zapewnia się poprzez:
1. uwzględnienie podstawy kształcenia ogólnego określonej przez Ministra Edukacji i Nauki,
 2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego w kl. I-VIII,
 3. dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka francuskiego, niemieckiego lub hiszpańskiego w klasach IV – VI,
 4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności wydanym przez poradnię psychologiczno-psychologiczną,
 5. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 6. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 7. zajęcia religii,
 8. zajęcia etyki,
 9. zajęcia wychowania do życia w rodzinie od klasy IV,
 10. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego od klasy VII,
 11. wspomaganie rodziców w procesie wychowania dzieci w ramach *Szkolnego Programu Wychowawczego-Profilaktycznego*,
 12. organizację wycieczek krajoznawczo-dydaktycznych,
 13. tworzenie autorskich programów nauczania,
 14. nawiązywanie współpracy z innymi szkołami w kraju i na świecie,
 15. opracowanie *Wewnątrzszkolnego Oceniania*,
 16. utworzenie *Szkolnego zestawu programów nauczania*,
 17. współdziałanie wszystkich podmiotów działających na terenie szkoły, a w szczególności nauczycieli, rodziców i uczniów oraz instytucji zajmujących się profilaktyką w zakresie patologii społecznych takich jak narkomania, alkoholizm itp.
 18. umożliwienie uczestnictwa w wolontariacie szkolnym jako bezinteresownym zaangażowaniu na rzecz potrzebujących, wyrażających ich wartości, postawy i potrzeby

ROZDZIAŁ 2

Działalność edukacyjna Szkoły

§ 1.

Zasady ogólne

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 1. *Szkolny zestaw programów nauczania*, który - uwzględniając wymiar wychowawczy
- obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 2. *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny*, którego celem jest wspieranie ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocnione i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży. Program ten zawiera działania, które w systemowy sposób będą angażować wszystkich uczniów i ich rodziców oraz całe środowisko szkolne (kadre pedagogiczną, pracowników administracji i obsługę szkoły).
2. *Szkolny zestaw programów nauczania* oraz *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Ilekroć w niniejszym statucie znajduje się zapis *rodzice ucznia/ów* należy w tym określeniu rozumieć także innych *prawnych opiekunów*.

§ 2

Szkolny Programu Wychowawczy – Profilaktyczny

1. Działalność wychowawcza-profilaktyczna w Szkole polega na wspierania ucznia we wszechstronnym rozwoju, ukierunkowanym na osiągnięcie pełni dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które powinno być wzmocnione i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki dzieci i młodzieży.
2. *Szkolny Programu Wychowawczy – Profilaktyczny* uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 3

Główne założenia Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego

1. Wychowanie stanowi integralną część działalności edukacyjnej Szkoły.
2. Szkoła zredukowana tylko do przekazu wiedzy lub tylko do kształcenia umiejętności, lub tylko do wychowania byłaby niepełna, a przez to wypaczona.
3. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez Szkołę zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
4. Naturalna jedność i równowaga trzech wymiarów edukacji stwarza najlepszą gwarancję dla wszechstronnego rozwoju ucznia.

5. Rola rodziców w wychowaniu dzieci.
Zgodnie z ust.3, art. 48 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej: „Rodzice mają prawo do wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem. Wychowanie to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania”
Oznacza to, że rodzice są pierwszymi wychowawcami dzieci i *Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny* powinien być akceptowany przez rodziców.
Nie oznacza to, że program wychowawczy będzie chronił i wspomagał wszystkie przekonania, a w szczególności te złe przekonania, które niosą za sobą zło w stosunku do samych siebie i drugiej osoby.
6. Rola nauczyciela w wychowaniu młodzieży:
 1. w zakresie wychowania nauczyciel pełni funkcję wspomagającą i uzupełniającą w stosunku do rodziców. W związku z tym nauczyciel nie ponosi wyłącznej i całkowitej odpowiedzialności za efekty wychowawcze,
 2. 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.
7. Profilaktyka szkolna jest to proces wspomagania dziecka w radzeniu sobie z trudnościami zagrażającymi jego prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu, a także ograniczaniu i likwidowaniu czynników, które blokują prawidłowy rozwój i zaburzają zdrowy styl.
8. W zakresie profilaktyki działania opierają się na wysiłkach nauczycieli, wychowawców, pedagoga i psychologa szkolnego oraz rodziców wzmacniania czynników chroniących i osłabiania czynników ryzyka.
9. Treści i działania o charakterze profilaktycznym muszą być 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.
10. W działaniach wychowawczo-profilaktycznych w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjno-finansowych Szkoły można współpracować z innymi podmiotami zewnętrznymi zaangażowanymi w edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą działalność szkoły.

§ 4

Główne i podstawowe cele wychowawcze

1. Główny cel wychowawczy:

Wszechstronny rozwój osobowy ucznia.

2. Podstawowe cele wychowawcze:
 1. Uczeń jest osobą, którą musimy postrzegać w kategoriach podmiotowości, jej godności, wolności, niepowtarzalności, konkretnych praw i obowiązków.
 2. Wszechstronność wychowania to wspomaganie ucznia w jego rozwoju intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
 3. Wychowanie w ramach nauczania to kształtowanie nawyku chęci dalszej nauki poprzez rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie. Znajomość i świadomość celu nauki szkolnej

ukazuje uczniom użyteczność poszczególnych przedmiotów jak i całej edukacji szkolnej.

4. Wychowanie w aspekcie moralnym i społecznym uświadamia uczniowi jego wymiar indywidualny, jako osoby niepowtarzalnej, ale także to, że znajduje się w określonej grupie społecznej. Sprawia to, że dążymy do wyrobienia nawyku stawania się bardziej samodzielnymi w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych.
5. Wychowanie patriotyczne to kształtowanie szacunku dla państwa jako dobra wspólnego. Żadna grupa społeczna nie może istnieć, jeśli nie będzie zbudowana na systemie wartości chroniących jej tożsamość przez przekazywanie dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych. Dobro wspólne jest podstawą życia społecznego, a więc także życia w rodzinie, społeczności szkolnej, lokalnej i państwie.
6. Wychowanie do życia w rodzinie jest ukazywaniem wartości rodziny w życiu osobistym człowieka oraz pomoc w przygotowaniu się do zrozumienia i akceptacji przemian okresu dojrzewania.
7. Wychowanie prozdrowotne kształtuje nawyki dbania o swoje zdrowie fizyczne i psychiczne.

§ 5

Szkolny zestaw programów nauczania

1. Podstawą planowania pracy nauczyciela w ramach nauczanego przedmiotu jest program nauczania, który wpisany jest do szkolnego zestawu programów.
2. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny lub jego część, i jest dopuszczony do użytku w Szkole, jeżeli:
 1. stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 2. zawiera:
 - a) szczegółowe cele kształcenia i wychowania,
 - b) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
 - c) sposoby osiągania celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany,
 - d) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.
3. Szkolny zestaw dopuszczonych programów tworzy Dyrektor Szkoły z programów, które zostały zaproponowane przez nauczycieli i uzyskały opinię Rady Pedagogicznej.
4. Program nauczania ustala się na trzyletni okres nauczania w kl. I-III, pięcioletni w kl. IV-VIII.

5. Program nauczania oprócz treści zawartych w podstawie kształcenia ogólnego może zawierać inne treści uwzględniające możliwości edukacyjnych uczniów i organizacji Szkoły w zakresie planów nauczania.

ROZDZIAŁ 3

Wewnątrzszkolne Ocenianie

§ 1.

Podstawy prawne

1. *Wewnątrzszkolne Ocenianie*, zwany dalej *WO*, został opracowany na podstawie:
 1. Na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 3. Statutu Społecznej Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Toruniu, zwanej dalej Szkołą.
 4. *WO* oraz *Regulamin oceniania zachowania* wraz z trybem odwoławczym uchwała i dokonuje w nim zmian Rada Pedagogiczna.

§ 2.

Określenie WO

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych:
 1. wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego – w ramach zajęć obowiązkowych,
 2. z realizowanych w Szkole programów nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 określonych w Statucie Szkoły.

§ 3.

Cele WO

1. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowania oraz w postępkach w tym zakresie.
2. Udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
4. Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
5. Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 4.

Obszary edukacyjne WO

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych związanych z otrzymaniem poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna (semestralna), roczna i końcowa.
4. Ustalanie ocen klasyfikacyjnych i warunki ich poprawiania.
5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna.
6. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Przeprowadzanie egzaminów poprawkowych.
8. Kryteria oceniania zachowania określa *Regulamin oceniania zachowania*.

§ 5.

Wymagania edukacyjne

1. Wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanego programu nauczania, który jest wpisany do *Szkolnego zestawu programów nauczania* dla danego cyklu kształcenia, określa nauczyciel danego przedmiotu.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w stosunku do ucznia posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę dostosowania – na podstawie tej opinii.
3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w stosunku do ucznia posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w stosunku do ucznia nieposiadającego opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczyciela i specjalisty.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Formę przedstawienia wymagań ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.
7. Na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca danej klasy umożliwia zapoznanie się z kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

§ 6.

Ocenianie

1. Ocenianie wewnątrzszkolne dzieli się na ocenianie:
 1. bieżące,
 2. klasyfikacyjne:
 1. śródroczne,
 2. roczne,
 3. końcowe.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Ocenianie ucznia dokonuje się na podstawie: wypowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, testów, wykonywania prac plastycznych, wykonywania ćwiczeń, przeprowadzania doświadczeń, zadań domowych, prac nadobowiązkowych, prowadzenia notatek, obserwacji aktywności ucznia, udziału w konkursach, oraz w innych formach ustalonych przez nauczyciela. W zależności od nauczanego przedmiotu nauczyciel dobiera najbardziej odpowiadające formy oceniania i informuje o tym uczniów.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w *Szkolnym planie nauczania*

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 6.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć określonych w *Szkolnym planie nauczania* i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 7.
6. Na klasyfikację końcową w klasie ósmej z zastrzeżeniem pkt. 58 i 59 §7 składają się:
 1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej,
 2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych,
 3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna w kl. I – III polega na okresowym lub rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej, która jest oceną opisową oraz opisowej oceny zachowania z zastrzeżeniem pkt. 8 i 9.
8. Wychowawca klasy I-III w bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje kryteria *Regulaminu oceniania zachowania* w postaci punktowej. W opisowej klasyfikacyjnej ocenie zachowania na końcu zapisu używa sformułowania oceny zawartej w pkt. 32, które jest rozstrzygające w odniesieniu do umowy o pobycie i pobieraniu nauki w szkole w zakresie rozwiązania tejże umowy z końcem danego semestru.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych języka hiszpańskiego, języka francuskiego lub niemieckiego w klasach IV-VI nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
11. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych, religii i etyki brane są pod uwagę do liczenia średniej arytmetycznej ocen związanej z warunkami otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.
13. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów nie są oceniane i nie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
14. Oceny bieżące począwszy od klasy I i klasyfikacyjne od klasy IV, a dla zajęć edukacyjnych z religii i etyki od klasy pierwszej, 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.
15. Stopnie szkolne określają stopień opanowania wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w realizowanych programach nauczania wg. następujących kryteriów:
1. wiadomości:
 - a. zapamiętanie (odtworzenia) wiadomości (kategoria A),
 - b. zrozumienie wiadomości (kategoria B).
 2. umiejętności:
 - a. stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych (kategoria C),
 - b. stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych (kategoria D).
15. Wymagania dotyczące zajęć edukacyjnych dodatkowych z: języka hiszpańskiego, języka francuskiego i niemieckiego w klasach IV-VI oraz religii zawarte są w programach nauczania tych zajęć.
16. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
1. w pełni osiągnął poziom wiadomości - zarówno w kategorii A (odtworzenia wiadomości), jak i kategorii B (rozumienia wiadomości) zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania,
 2. w pełni osiągnął poziom umiejętności - kategorię C (stosowania wiadomości w sytuacjach typowych) czyli rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej danej klasy,
 3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania niektórych zadań i problemów w nowych sytuacjach (kategoria D - stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych) w granicach realizowanego programu nauczania,
 4. wszystkie czynności zawarte w pkt. 1-3 wykonuje samodzielnie.
17. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
1. w pełni osiągnął poziom wiadomości - zarówno w kategorii A (odtworzenia wiadomości), jak i kategorii B (rozumienia wiadomości) zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programie nauczania,
 2. w pełni osiągnął poziom umiejętności - kategorię C (stosowania wiadomości w sytuacjach typowych) czyli rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej danej klasy,
 3. nie potrafi zastosować posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (kategoria D - stosowanie wiadomości w

4. wszystkie czynności zawarte w pkt. 1-2 wykonuje samodzielnie,
18. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
1. nabył wiadomości - zarówno w kategorii A (odtworzenia wiadomości), jak i kategorii B (rozumienia wiadomości) zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, stosunkowo łatwych do opanowania i niezbędnych w dalszej nauce,
 2. osiągnął umiejętności określone kategorią C (stosowania wiadomości w sytuacjach typowych) do rozwiązywania prostych, typowych zadań teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej danej klasy o średnim poziomie trudności przy możliwej pomocy nauczyciela,
 3. nie potrafi zastosować posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (kategoria D - stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych) w granicach realizowanego programu nauczania.
 4. wszystkie czynności zawarte w pkt. 1-2 wykonuje samodzielnie.
19. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
1. ma braki w osiągnięciu poziomu wiadomości opisanych w wymaganiach podstawy programowej - zarówno w kategorii A (odtworzenia wiadomości), jak i kategorii B (rozumienia wiadomości), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 2. osiągnął umiejętności określone kategorią C (stosowania wiadomości w sytuacjach typowych) do rozwiązywania prostych, typowych zadań teoretycznych i praktycznych z podstawy programowej danej klasy o niewielkim stopniu trudności przy możliwej pomocy nauczyciela,
 3. nie potrafi zastosować posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (kategoria D - stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych) w granicach realizowanego programu nauczania.
20. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
21. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
1. w pełni osiągnął poziom wiadomości i umiejętności na poziomie stopnia bardzo dobrego,
 2. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach (kategoria D - stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych) w granicach realizowanego programu nauczania,
 3. wszystkie czynności zawarte w pkt. 2 wykonuje samodzielnie.
22. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady na podstawie regulaminów tych konkursów otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

23. W ocenach bieżących i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów. W systemie wagowym + oznacza 0,5 a – 0,25.
24. W klasach I – III nauczyciele opracowują jednolite, ogólne kryteria oceniania uczniów uwzględniające specyfikę zajęć edukacyjnych, które są zatwierdzane przez Dyrektora Szkoły. Wychowawcy klas informują uczniów i rodziców na początku nowego roku szkolnego o tych kryteriach.
25. Oceny klasyfikacyjne wypisuje się w pełnym brzmieniu.
26. Nauczyciel może opracować *Przedmiotowe Ocenianie* uwzględniające specyficzne uwarunkowania nauczanych zajęć edukacyjnych, a w szczególności:
 1. wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego programu nauczania,
 2. propozycje kryteriów oceniania i metod sprawdzania osiągnięć ucznia,
 3. trybu poprawy ocen bieżących i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zastrzeżeniem pkt. 59-62 niniejszego §6 oraz pkt. 8 - 11 §7,
 4. sposobu informowania uczniów i jego rodziców o postępach i trudnościach w nauce (nie rzadziej niż po realizacji jednego działu programowego).
27. *Przedmiotowe Ocenianie* publikowane są na stronie internetowej Szkoły przed terminem ich wdrożenia.
28. Z *Przedmiotowym Ocenianiem* nauczyciel zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach w nowym roku szkolnym.
29. Nauczyciele stosujący system wagowy oceniania ustalają oceny klasyfikacyjne według następujących warunków dotyczących średniej wagowej:
 1. stopień celujący: powyżej 5,20,
 2. stopień bardzo dobry: 4,60 ÷ 5,20,
 3. stopień dobry: 3,60 ÷ 4,59,
 4. stopień dostateczny: 2,60 ÷ 3,59,
 5. stopień dopuszczający: 1,60 ÷ 2,59,
 6. stopień niedostateczny: poniżej 1,60.
30. Nauczyciele stosujący inny system oceniania nie mogą stosować do ustalenia oceny klasyfikacyjnej średniej arytmetycznej ocen bieżących tylko kierować się kryteriami ustalonymi w *Przedmiotowym Ocenianiu* lub zgodnie z pkt. 15-22 § 6 *WO*.
31. Jeżeli nauczyciel nie określi w *Przedmiotowym Ocenianiu* sposobu informowania rodziców o postępach dziecka w nauce należy przyjąć, że raz w miesiącu, poczynając od października do czerwca, pełni po zajęciach lekcyjnych dyżur w Szkole w czasie, którego rodzice mogą indywidualnie uzyskać szczegółową informację o swoim dziecku.
32. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 1. wzorowe,

2. bardzo dobre,
 3. dobre,
 4. poprawne,
 5. nieodpowiednie,
 6. naganne.
33. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 34. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, który na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o kryteriach i zasadach oceniania zachowania z zastrzeżeniem pkt. 36.
 35. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 7. okazywanie szacunku innym osobom.
 36. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 37. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą (w ramach nauczania domowego) nie ustala się oceny zachowania.
 38. Wszystkie oceny ucznia wpisuje się do elektronicznego dziennika prowadzonych zajęć.
 39. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 40. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 41. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 42. Wszystkie prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego.

43. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w realizowaniu wymagań edukacyjnych, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
44. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
45. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
46. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
47. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *zwolniony* lub *zwolniona*.
48. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej następuje na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej w ciągu ostatnich 10 dni zajęć pierwszego semestru lub rocznych zajęć dydaktycznych przez podjęcie odpowiedniej uchwały.
49. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej należy w formie pisemnej, za poświadczeniem zwrotnym, poinformować rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
50. W wypadku braku potwierdzenia zapoznania się z informacją przez rodzica, wychowawca osobiście kontaktuje się z rodzicami celem wyjaśnienia sytuacji.
51. Na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej należy poinformować uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz w formie pisemnej rodziców, która powinna niezwłocznie wrócić do wychowawcy klasy, podpisana przez rodzica. Podpisana informacja jest przechowywana przez wychowawcę klasy do końca roku szkolnego. Roczna ocena klasyfikacyjna może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
52. W wypadku prowadzenia dziennika elektronicznego nie stosuje się procedury opisanej w pkt. 49 – 51 w zakresie pisemnego powiadamiania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

53. Praca klasowa, obejmująca zakres co najmniej jednego działu realizowanego programu, nie może być stosowana częściej niż dwa razy w ciągu tygodnia nauki ze wszystkich przedmiotów razem w jednym oddziale szkolnym.
54. Nie dotyczy to sytuacji gdy pracę klasową nauczyciel przenosi na następny termin, na prośbę uczniów.
55. Każda praca klasowa musi być zapowiedziana i zapisana do dziennika lekcyjnego co najmniej 7 dni wcześniej oraz poprzedzona lekcją powtórzeniową, i lekcją omawiającą po sprawdzeniu prac.
56. Sprawdzian pisemny, obejmujący zakres co najwyżej trzech ostatnio realizowanych tematów, nie może być stosowany częściej niż dwa razy w ciągu tygodnia nauki ze wszystkich przedmiotów razem w jednym oddziale szkolnym, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma pracy klasowej lub sprawdzianu z innych zajęć edukacyjnych.
57. Prace pisemne z przedmiotów obowiązkowych, z wyjątkiem języka polskiego, muszą być sprawdzone i ocenione w ciągu 7 kolejnych dni od momentu zebrania prac. Prace pisemne z języka polskiego muszą być sprawdzone w ciągu kolejnych 14 dni od momentu ich zebrania.
58. Jeżeli zachodzą ważne przyczyny, niezależne od nauczyciela, terminy ujęte w pkt. 57 mogą zostać za zgodą Dyrektora Szkoły wydłużone.
59. Uczeń może poprawiać oceny bieżące na warunkach określonych przez nauczyciela uczącego. Warunki te muszą być określone w *Przedmiotowym Ocenianiu*. W szczególności należy zadbać, aby możliwość poprawy nie była wykorzystywana przez uczniów do zaniedbywania obowiązku uczenia się czy opuszczania zajęć.
60. Jeżeli nauczyciel nie określi innych warunków poprawy oceny bieżącej w swoich wymaganiach należy przyjąć, że można poprawiać tylko raz prace klasowe ocenione na stopień niedostateczny lub dopuszczający w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania ocenionych prac. Ustala się jedną ocenę poprzez obliczenie średnie arytmetycznej z wystawionych ocen za daną pracę klasową.
61. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach w dniu pisania pracy klasowej upoważnia do pisania pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem.
62. Uczeń, który nie napisze pracy klasowej w żadnym terminie otrzymuje za nią ocenę niedostateczną.

§ 7.

Promowanie, egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdziany

1. Uczeń jest klasyfikowany jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych otrzymał oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał wszystkie roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych wyższych od niedostatecznej. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek:
 1. wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
 2. rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
4. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o promowaniu ucznia klasy I lub II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 1. rodziców ucznia po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy,
 2. wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia.
5. W przypadku ucznia klasy VIII, kończy on Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał wszystkie końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych wyższych od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej lub nie ukończył Szkoły powtarza klasę.
7. Uczeń powtarzający klasę może kontynuować naukę w Szkole po warunkiem, że w danym oddziale szkolnym nie jest wyczerpany limit miejsc.
8. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jeżeli jego zdaniem lub jego rodziców jest ona zaniżona.
9. Prawo do poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej ma uczeń, którego rodzice złożą umotywowany, pisemny wniosek do Dyrektora Szkoły nie później niż na 7 dni przed Klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną. We wniosku należy podać na jaką ocenę chce poprawiać uczeń.
10. Formę i termin poprawy ustala Dyrektor Szkoły i nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Poprawa odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
11. W wyniku poprawy uczeń nie może otrzymać gorszej przewidywanej rocznej

oceny klasyfikacyjnej.

12. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w Szkolnym planie nauczania.
13. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Egzamin taki przeprowadza się na pisemny wniosek rodziców.
14. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może, na wniosek rodziców, zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę.
15. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w pkt. 14 należy złożyć do Dyrektora najpóźniej do dnia, w którym odbywa się posiedzenie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej.
16. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
17. Tryb przeprowadzenia egzaminu, a w szczególności formę egzaminu, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z pkt 16, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
20. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 14 i 15, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
21. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
22. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący po akceptacji Dyrektora.
23. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
24. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. W przypadku stwierdzenia, że klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z niniejszym Statutem lub innymi przepisami prawa oświatowego Dyrektor nakazuje ponowne ustalenie klasyfikacyjnej oceny zachowania.
26. Uczeń, który począwszy od klasach IV, w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną ocenę niedostateczną z zajęć obowiązkowych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzamin przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców.
27. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, ale nie później niż w dzień poprzedzający posiedzenie Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
29. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
1. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
30. Nauczyciel wymieniony w ust. 2 pkt 29 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Na jego miejsce Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole.
31. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
32. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
34. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.2 §3 Rozdział 4.
35. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu kształcenia promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
36. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
37. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 36, 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 edukacyjnych.
38. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
39. Sprawdzian wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 1 pkt 38 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
1. Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
40. Nauczyciel, o którym mowa w ust 2 pkt 39, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
41. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej

i ustnej.

42. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
43. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu Dyrektor Szkoły uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
44. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
45. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
46. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
47. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 38 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 2. wychowawca oddziału;
 3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 6. przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
48. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
49. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

50. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
51. O wynikach przeprowadzonych egzaminów lub sprawdzianów wiedzy i umiejętności Dyrektor Szkoły informuje rodziców ucznia w formie pisemnej po podpisaniu protokołów przez wszystkich członków komisji.
52. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, może przystąpić do niego w nowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.
53. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z pkt. 16-24.
54. Uczniowie począwszy od klasy IV, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
55. Uczniowie kl. VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania, i przystąpią do egzaminu ósmoklasisty, kończą Szkołę z wyróżnieniem.
56. Roczna ocena klasyfikacyjna jest wypadkową wszystkich ocen bieżących w danym roku szkolnym.
57. Roczna ocena klasyfikacyjna, która jest końcową oceną klasyfikacyjną uwzględnia:
 1. wszystkie oceny bieżące,
 2. ewentualnie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane przez ucznia w niższych klasach programowych z danych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 4

Organy Szkoły i ich zadania.

§ 1.

Organy Szkoły.

1. Organami Szkoły są:
 1. Zarząd Szkoły.
 2. Dyrektor Szkoły.
 3. Zastępca Dyrektora Szkoły.
 4. Rada Pedagogiczna.
 5. Samorząd Uczniowski.
 6. Rada Rodziców.

§ 2.

Zarząd Szkoły

1. Zarząd Szkoły jest przedstawicielem organu założycielskiego i jednocześnie prowadzącego Szkołę, a mianowicie Toruńskiego Stowarzyszenia Oświatowego.
2. Zarząd Toruńskiego Stowarzyszenia Oświatowego jest Zarządem Szkoły.
3. Zarząd Szkoły jest wybierany przez Walne Zgromadzenie Toruńskiego Stowarzyszenia Oświatowego na okres kadencji, która trwa trzy lata.
4. W skład Zarządu wchodzi przedstawiciele rodziców i nauczycieli.
5. W Skład Zarządu Szkoły wchodzi 5 członków, którzy z pośród siebie wybierają Prezesa Zarządu, Sekretarza, Skarbnika i dwóch członków.
6. Zarząd Szkoły działa kolegiально. Narady zarządu są zwoływane z zależności od potrzeb na wniosek Prezesa Zarządu lub Dyrektora Szkoły.
7. Decyzje Zarządu Szkoły zapadają większością 2/3 głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków Zarządu Szkoły.
8. W zebraniach Zarządu Szkoły mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jego Prezesa za zgodą lub na wniosek Zarządu Szkoły.
9. Zarząd szkoły może uchwalać, występować z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 1. uchwalać zmiany w Statucie Szkoły,
 2. zatrudniać i zwalniać Dyrektora Szkoły,
 3. zatwierdzać plany nauczania Szkoły przedstawiane przez Dyrektora Szkoły,
 4. zatwierdzać bilans finansowy szkoły,
 5. z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora i Rady Pedagogicznej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć,
 6. występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole,
 7. opiniować sprawy związane z kompetencjami innych organów Szkoły,
 8. wnioskować do innych organów Szkoły,
 9. występować do innych zewnętrznych organów, a zwłaszcza do organów nadzorujących Szkołę,
 10. uwzględniać wnioski i opinie innych organów Szkoły mając na względzie dobro Szkoły.
 11. uchwalać umowy o pobieranie nauki i pobyt w Szkole,
 12. uchwalać regulamin w sprawie opłaty edukacyjnej,

13. rozpatrywać wniosek Dyrektora Szkoły o wprowadzenie do użycia w Szkole dziennika elektronicznego.
14. Zebrania Zarządu Szkoły są protokołowane. Protokoły zebrań są podpisywane przez co najmniej trzech członków zarządu, w tym Prezesa Zarządu.
15. W zebraniach Zarządu Szkoły uczestniczy Dyrektor Szkoły bez prawa głosu.

§ 3.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 2. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 3. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 4. występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 5. sprawuje nadzór pedagogiczny,
 6. pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej Szkoły,
 7. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 8. realizuje uchwały Zarządu Szkoły, Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzenia organów nadzorujących,
 9. dysponuje środkami finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 10. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 11. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 12. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 13. stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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 lub placówki,
 14. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
2. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w wypadku:
 1. nie uzyskania przez ucznia promocji do następnej klasy, gdy kontynuacja nauki w klasie programowo wyższej nie jest możliwa ze względów organizacyjnych tzn. wykorzystanego limitu ilości uczniów w danej klasie,
 2. używania alkoholu, nikotyny lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, a także ich dystrybucji na terenie Szkoły,
 3. niedotrzymania warunków umowy o pobieranie nauki przez dziecko w Społecznej

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

Szkole Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Toruniu

4. otrzymania przez ucznia śródrocznej lub rocznej nagannej oceny zachowania.
3. Uczeń skreślony z listy uczniów jest przekazywany przez Dyrektora Szkoły do szkoły w rejonie, w którym jest zameldowany. Przekazanie następuje w trybie natychmiastowym, aby zapewnić uczniowi właściwą realizację obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły lub placówki w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Zarządem Szkoły, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.
6. W wypadku nieobecności Dyrektora Szkoły i jego zastępcy obowiązki przejmuje wskazany inny obecny w Szkole nauczyciel.

§ 4.

Rada Pedagogiczna

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole i Dyrektor Szkoły. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, Zarządu Szkoły, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 1. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 2. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Zarząd Szkoły,
 3. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu

- doskonalenia pracy szkoły,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki,
 5. uchwalanie i dokonywanie zmian w WO,
 6. uchwalanie i dokonywanie zmian w *Szkolnym Programie Wychowawczym-Profilaktycznym*,
 7. uchwalanie i dokonywanie zmian w *Regulaminie oceniania zachowania*,
 8. uchwalanie i dokonywanie zmian w *Regulaminie Rady Pedagogicznej*,
 9. uchwalanie dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów o szczególnych trudnościach w nauce w klasie VIII,
 10. podejmowanie uchwał w sprawie powtarzania klasy przez uczniów klas I – III,
 11. podejmowanie na wnioski ucznia lub rodziców uchwał w sprawie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej obecności,
 12. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 13. przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Zarządowi Szkoły.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 3. propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego,
 4. propozycje programów nauczania,
 5. dodatkowe dni wolne w kalendarzu szkolnym,
 6. program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 6, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Zarząd Szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z Zarządem Szkoły uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub placówki albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Zarządowi Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. W przypadku określonym w pkt. 10, Zarząd Szkoły jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym.

13. Na wniosek członka Rady Pedagogicznej, stosując zasadę głosowania określoną w pkt. 12, rada może uchwalić inny tryb głosowania w aktualnie omawianej sprawie.
13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
16. Organizację posiedzenia Rady Pedagogicznej w czasie nauczania na odległość określają przepisy zawarte w Rozdz. 5 (Organizacja Szkoły) §7 pkt. 31-34.

§ 5.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Zarządowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych 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 wolontariackiej, kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

7. prawo do uczestniczenia w pracach komisji rozpatrującej zastrzeżenia ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) do ustalonej rocznej(śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania,
8. opiniowania dodatkowych dni wolnych od nauki w kalendarzu szkolnym zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły,
9. w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu,
10. może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 6.

Zastępca Dyrektora Szkoły

1. Powołanie i zatrudnianie Zastępcy Dyrektora Szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły.
2. Do kompetencji Zastępcy Dyrektora Szkoły należy:
 1. tworzenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 2. organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 3. sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją tygodniowego rozkładu zajęć,
 4. organizowanie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw międzylekcyjnych i nadzór nad sprawami porządkowymi w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły jeżeli Dyrektor Szkoły nie zlecił tych obowiązków innemu nauczycielowi,
 5. prowadzenie nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły,
 6. realizowanie uchwał stanowiących Rady Pedagogicznej i Zarządu Szkoły,
 7. kierowania Szkołą w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły.

§ 7.

Rada Rodziców

1. W Szkole może działać Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
3. Tryb powoływania Rady Rodziców oraz zasady jej działania określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Rada Rodziców jest organem doradczo-opiniodawczym. Wspiera współdziałanie Rodziców i Szkoły oraz wspiera działalność statutową Szkoły.
5. Rada Rodziców współpracuje z pozostałymi organami Szkoły.
6. Rada Rodziców komunikuje się z Dyrektorem Szkoły poprzez osobę jej Przewodniczącą.
7. Rada Rodziców współpracuje z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania dzieci.
8. Do zadań Rady Rodziców należy:

- a) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej i opiekuńczej;
- b) współpraca z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną w celu zaznajomienia ogółu rodziców z programem wychowawczym i opiekuńczym;
- c) opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- d) pozyskiwanie rodziców do udziału w realizacji programu nauczania, wychowania i opieki oraz udzielania pomocy Szkole w tym zakresie;
- e) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora Szkoły oceny dorobku zawodowego na prośbę nauczyciela;
- f) występowania z wnioskami i opiniami w sprawach funkcjonowania Szkoły;
- g) gromadzenie funduszy przeznaczonych na dofinansowanie działalności wychowawczej i dydaktycznej, zakup nagród dla uczniów, dofinansowanie wyjazdów z młodzieżą oraz inne cele, zgodne z regulaminem wydatkowania środków funduszu Rady Rodziców;
- h) pomoc w organizowaniu i finansowanie festynów integracyjnych dla dzieci i rodziców;
- i) pomysłodawstwo połączone z realizacją i finansowaniem wszelkich inicjatyw mających na celu poprawę jakości wyglądu wnętrza i zewnątrz szkoły.

§ 8.

Współpraca między organami Szkoły i rozwiązywanie konfliktów

1. Współpraca między organami Szkoły polega na realizowaniu swoich działań w ramach nadanych przez Statut kompetencji w taki sposób, aby podejmowanie decyzji szkolnych przebiegało sprawnie.
2. Realizacja współpracy ma polegać na:
 1. wzajemnym przekazywaniu zakresu prac, wykonywanych bieżąco przez dany organ jeżeli wymagana jest opinia lub uchwała innego organu,
 2. wzajemne przekazywanie informacji o działaniach w podległych obszarach działania,
 3. wspólne spotkania jeżeli wymaga tego sytuacja,
 4. przekazywanie informacji na posiedzeniach Zarządu Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, zebraniach z rodzicami, godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy oraz zajęć edukacyjnych, które są ważne dla funkcjonowania tych podmiotów w codziennym życiu Szkoły.
3. Wszelkie wzajemne relacje na terenie Szkoły winny być oparte na wzajemnym szacunku aby rozwiązywanie spraw trudnych odbywało się we właściwej atmosferze, która nie będzie blokowała dalszej współpracy, a sprzyjała negocjacom i porozumieniu.
4. Rozwiązywane problemy nie mogą wpływać negatywnie na sytuację wychowawczą w Szkole.

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

5. W razie konieczności posłużenia się opiniami innych osób, należy to czynić w sposób taktowny i nie czyniący sensacji.
6. We współpracy nauczycieli i rodziców dominującym obszarem winno być kształcenie i wychowanie dzieci.
7. Formy współdziałania:
 1. organy Szkoły,
 2. zebrania klasowe,
 3. konsultacje przedmiotowe,
 4. spotkania indywidualne,
 5. ustalane formy aktywności w zależności od aktualnych potrzeb klasy lub Szkoły,
8. Na zebraniach klasowych rodzice uzyskują wszelkniezbędne informacje o funkcjonowaniu Szkoły w kontekście ich dzieci, w obszarze dydaktyczno-wychowawczo-profilaktyczno-opiekuńczym.
9. Rodzice mają prawo do wyrażania swoich opinii i uwag o pracy Szkoły.
10. W ramach konsultacji przedmiotowych rodzic może uzyskać szczegółową informację o postępach edukacyjnych swojego dziecka bez udziału trzecich osób.
11. Jeżeli zachodzi potrzeba rozwiązywania problemów dydaktyczno-wychowawczych, których nie można rozwiązać na terenie Szkoły przy udziale nauczyciela, wychowawcy czy pedagoga, za zgodą rodziców można skierować dziecko do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej lub zaprosić odpowiedniego specjalistę do Szkoły (np. psychologa).
12. Szkoła udziela bezpośrednio pomocy psychologiczno-pedagogicznej za pośrednictwem pedagoga szkolnego, nauczycieli, wychowawców lub psychologa szkolnego – jeżeli jest zatrudniony w Szkole.
13. Pedagog szkolny jest zobowiązany do niesienia pomocy nauczycielom, wychowawcom i rodzicom w rozwiązywaniu problemów szkolnych dzieci.
14. Rozwiązywanie wszelkich sytuacji konfliktowych (nie będących sytuacjami kryzysowymi związanymi ze spożyciem alkoholu, środków odurzających lub substancji psychotropowych) na terenie Szkoły następuje zgodnie z poniższą tabelą:

Sytuacja konfliktowa	I szczebel	II szczebel
uczniowie tej samej klasy	wychowawca klasy	Dyrektor Szkoły
uczniowie różnych klas	zainteresowani wychowawcy	Dyrektor Szkoły
uczniowie – nauczyciele	wychowawca klasy	Dyrektor Szkoły

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

uczniowie – wychowawca	Dyrektor Szkoły	Zarząd Szkoły
nauczyciel – nauczyciel	Dyrektor Szkoły	Zarząd Szkoły
rodzice – nauczyciele	wychowawca klasy	Dyrektor Szkoły
rodzice – Dyrektor Szkoły	Zarząd Szkoły	Kurator Oświaty

15. Na każdym szczeblu rozstrzygnięcia spraw można korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, Samorządu Uczniowskiego lub jego opiekuna, pozostałych nauczycieli i pracowników Szkoły oraz rodziców i uczniów.
16. Procedury rozwiązywania sytuacji kryzysowych w szkole określa Dyrektor Szkoły wydając odpowiednie zarządzenie.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja Szkoły

§ 1.

1. Szczegółową organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w danym roku szkolnym przygotowuje Dyrektor Szkoły tworząc:
 1. plan nauczania w danym oddziale klasowym na podstawie planu nauczania Szkoły zatwierdzonego przez Zarząd Szkoły,
 2. przydział godzin dydaktyczno-wychowawczych dla poszczególnych nauczycieli w danym oddziale szkolnym, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
2. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi w Szkole są:
 1. oddział, który może liczyć maksymalnie 18 uczniów z zastrzeżeniem pkt. 19,
 2. jednostka (godzina) lekcyjna, która trwa 45 minut.
3. Za zgodą Dyrektora Szkoły można prowadzić zajęcia z podziałem na grupy.
4. W oddziałach klas I-III nauczyciel może indywidualnie określać czas trwania jednostki lekcyjnej, ale z uwzględnieniem czasu trwania innych zajęć, przerw międzylekcyjnych i konieczności sprawowania opieki nad uczniami.
5. W Szkole prowadzi się zajęcia:
 1. obowiązkowe, wynikające z ramowych planów nauczania Ministra Edukacji i Nauki,
 2. zajęcia dodatkowe z języka francuskiego, niemieckiego I hiszpańskiego,
 3. zajęcia religii i etyki,
 4. zajęcia wychowania do życia w rodzinie,

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

5. zajęcia rewalidacyjne,
 6. zajęcia rozwijające uzdolnienia, wynikające z planów nauczania w Szkole,
 7. zajęcia indywidualne, wynikające z obserwacji pedagogiczno – psychologicznej nauczycieli i pedagoga szkolnego, orzeczeń i opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i innych specjalistów,
 8. zajęcia dla uczniów uzdolnionych.
 9. zajęcia doradztwa zawodowego,
6. Zajęcia fakultatywne mogą odbywać się w systemie międzyklasowym w grupach międzyoddziałowych.
 7. O prowadzeniu zajęć, o których mowa w pkt. 6-8 ust. 5 decyduje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę możliwości finansowe Szkoły.
 8. Zajęcia religii i etyki są obowiązkowe dla dzieci, których rodzice wyrazili pisemną deklarację zgody na uczęszczanie dziecka na te zajęcia.
 9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie są obowiązkowe dla dzieci, których rodzice nie złożyli pisemnej informacji o rezygnacji z uczestnictwa w tych zajęciach.
 10. Zajęcia dodatkowe, religii i etyki są oceniane i otrzymana ocena jest wpisywana na świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły.
 11. Zajęcia rozwijające zainteresowania, uzdolnienia i wychowania do życia w rodzinie nie są oceniane.
 12. Zajęcia obowiązkowe rozpoczynają się każdego dnia o godzinie 8³⁰.
 13. Ustala się dwie przerwy 15 min. oraz dwie przerwy obiadowe 20 min. a pozostałe 10 min.
 14. Nauczyciele prowadzący zajęcia w tym samym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
 15. Każdy oddział klasowy ma swojego wychowawcę, który opiekuje się uczniami i powierzoną izbą lekcyjną przez cały cykl kształcenia.
 16. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca danego oddziału klasowego.
 17. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze mogą odbywać się poza terenem Szkoły po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.
 18. Za zgodą Dyrektora Szkoły zakłady doskonalenia nauczycieli oraz wyższe uczelnie kształcące nauczycieli mogą zawierać umowy z nauczycielami na przeprowadzenie praktyk przez słuchaczy zakładów i uczelni.
 19. Uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą nie są brani pod uwagę

do limitu uczniów w danej klasie oraz w szczególnych przypadkach. Zarząd Szkoły może zwiększyć liczbę uczniów w klasie przy zgodzie 100% rodziców uczniów w danej klasie.

20. W wypadku cofnięcia pozwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a dotyczącego nauczania domowego, uczniowie mogą kontynuować naukę w Szkole jedynie w przypadku wolnego miejsca w danej klasie w ramach określonego limitu w pkt. 2.

§ 2.

Obowiązek szkolny

1. Szkoła nie posiada swojego rejonu szkolnego i przyjmuje uczniów, których rodzice godzą się na odpłatne nauczanie według regulaminu opłaty edukacyjnej oraz podpisania umowy o pobieraniu nauki przez dziecko w Szkole.
2. Podstawą uczęszczania dziecka do Szkoły jest pisemna umowa na pobieranie nauki w danym roku szkolnym.
3. Do szkoły uczęszczają dzieci, które kończą w danym roku kalendarzowym 7 lat.
4. Pierwszeństwo przyjęcia do Szkoły mają dzieci, które mają starsze rodzeństwo w Szkole, a następnie dzieci wcześniej zapisane na listy oczekujących po rozmowie rodziców z Dyrektorem Szkoły.
5. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
1. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt. 4, jeżeli dziecko:
 1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 2. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną,
6. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za przekazanie odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej realizację obowiązku szkolnego do szkoły w rejonie, w której zameldowany jest uczeń. Dokumentacja ta potwierdza realizację obowiązku szkolnego poza rejonem zamieszkiwania.
7. W Szkole dziecko może realizować obowiązek szkolny poza szkołą w ramach nauczania domowego.
8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia ustala sposób realizacji obowiązku w ramach nauczania domowego.

§ 3.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych Szkoły i doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
2. Do zadań bibliotekarza należy:
 1. opracowanie szczegółowego regulaminu biblioteki,
 2. prowadzenie katalogu rzeczowego i alfabetycznego,
 3. określenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla ucznia,
 4. organizowanie konkursów czytelniczych,
 5. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole,
 6. współpraca z innymi nauczycielami Szkoły,
 7. prowadzenie zajęć przysposobienia czytelniczego,
 8. realizowanie ścieżek edukacyjnych,
 9. zakup i oprawa książek,
 10. motywowanie do poznawania literatury,
 11. przygotowanie do samodzielnego poszukiwania informacji,
 12. kształtowanie postaw szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego,
 13. rozwijanie zainteresowań, potrzeb i nawyków czytelniczych,
 14. kształtowanie nawyków kulturalnego obcowania z książką,
 15. przygotowanie do odróżniania fikcji od rzeczywistości w przekazach medialnych,
16. wprowadzanie w świat mediów oraz podstawowe sposoby i procesy komunikowania się ludzi.

§ 4

Świetlica szkolna

1. W zależności od potrzeb Dyrektor Szkoły może utworzyć świetlicę szkolną dla uczniów oczekujących na odbiór przez rodziców.
2. Dyrektor Szkoły określa zakres działania świetlicy poprzez utworzenie regulaminu jej działania.
3. W pierwszej kolejności opieką w świetlicy są otoczeni uczniowie klas I-III, a w razie potrzeby uczniowie klas starszych.

§ 5

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w Szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i pedagog szkolny oraz inni specjaliści w ramach możliwości organizacyjnych i finansowych Szkoły.
5. W zależności od liczby dzieci Dyrektor Szkoły ustala liczbę etatów pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i pozostałych terapeutów pedagogicznych wg. określonego algorytmu.
6. Nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w Szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 1. trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 2. szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
7. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, nauczyciela, pedagoga lub dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną, dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;

- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zadania pedagoga specjalnego:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły,
- 2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier placówki, we współpracy z nauczycielami,
- 3) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 3) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci

i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

- 5) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 6) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych.

§ 6

Organizacja wewnątrzszkolnego system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia. Określa role i zadania nauczycieli w ramach planowych działań, a w szczególności:
 1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje, edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
 4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 5. współpraca nauczycieli, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w tym zakresie,
 6. diagnozowanie i rozwijanie talentów, zainteresowań, zdolności, predyspozycji zawodowych,
 7. wspieranie rodziców w procesie doradczym, udzielania informacji lub kierowania do specjalistów,
 8. włączają przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole
2. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest poprzez:
 1. zajęcia edukacyjne doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godz. rocznie w klasach VII i VIII,
 2. zajęcia edukacyjne z poszczególnych przedmiotów, godzin z wychowawcą klasy, pogadanek, wycieczek do szkół i zakładów pracy w klasach I-VIII,
 3. badanie zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole,
 4. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych, współpracy w grupie, radzenia sobie ze stresem,
 5. udostępnianie informacji o zawodach i szkołach,

- 2a. Całość działań związanych z doradztwem zawodowym określa program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 2b. Program jest przygotowywany na kolejny rok szkolny przez szkolnego doradcę zawodowego i zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Koordynacją działań w zakresie doradztwa zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego, który raz do roku przygotowuje sprawozdanie z realizacji doradztwa zawodowego w Szkole.
4. Koordynator współpracuje ze wszystkimi podmiotami działającymi w Szkole.

§ 7

Organizacja nauczania na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w grupie klasowej, grupie międzyklasowej.
5. Ustala się czas trwania jednej lekcji:
 - 1) w klasach IV-VIII na 30 min,
 - 2) w razie potrzeby w klasach I-III na 25 min. przy podziale na grupy.
6. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8³⁰.

Statut Społecznej Szkoły Podstawowej im. J. Słowackiego

7. Pozostałe godziny rozpoczęcia poszczególnych lekcji, odpowiednio: 9³⁰, 10³⁰, 11³⁰, 12³⁰, 13³⁰, 14³⁰.
8. Porady pedagoga i psychologa będą odbywały się po wcześniejszym kontakcie telefonicznym pod nr podanym przez edziennik.
9. Konsultacje przedmiotowe będą ogłaszane na stronie internetowej szkoły w zależności od rodzaju przerwy w nauczaniu stacjonarnym.
10. Zajęcia zdalne odbywają się na platformie **meet.google.com**.
11. Nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniom lub rodzicom linki do zajęć on-line.
12. Uczniowie logują się na zajęcia z dziesięciominutowym wyprzedzeniem, tak by punktualnie móc je rozpocząć.
13. Adres logowania będzie stały dla wszystkich zajęć z jednego przedmiotu, należy go więc sobie zapisać i zapamiętać, aby stosować przy każdym logowaniu na dany przedmiot. Będzie on wyglądał tak: 3litery-4 litery-3litery, czyli np. xxx-yyyy-zzz. Należy go wpisać w pasku wyszukiwania po meet.google.com/, czyli np. meet.google.com/xxx-yyyy-zzz i wcisnąć Enter. W ten sposób nauczyciel przyjmuje do zajęć kolejnych uczniów.
14. Na zajęcia uczniowie logują się pod swoim imieniem i nazwiskiem, tak by nauczyciel od razu rozpoznał z kim ma do czynienia. Nie wolno zakładać fałszywych kont dla nieistniejących uczestników.
15. W celu zapewnienia bezpieczeństwa sieciowego nie wolno udostępniać loginu osobom postronnym.
16. Wszelkie informacje związane z zadaniami domowymi należy przekazywać na konta rodzicielskie i uczniowskie (jeżeli takie konta uczniowie posiadają) przez zakładkę wiadomości w edzienniku (nie korzystamy z zakładki zadania domowe).
17. Prace domowe winny być racjonalizowane.
18. Podczas zajęć korzystamy ze słuchawek i włączonej kamerki. Mamy też cały czas wyłączone mikrofony i włączamy je wtedy, gdy chcemy powiedzieć coś ważnego, zadać pytanie lub na wezwanie nauczyciela.
19. Lekcja nie jest spotkaniem towarzyskim, nie porozumiewamy się między sobą, także na czacie – nauczyciel widzi wszystkie wiadomości tekstowe, które wysyłacie.
20. Osoby niestosujące się do tych zasad i w ten lub inny sposób przeszkadzające w zajęciach zostaną usunięte z zajęć i otrzymają karę w postaci punktów ujemnych, zgodnie z regulaminem oceniania zachowania.
21. W czasie zajęć mamy stosowny ubiór, nie spożywamy posiłków i jesteśmy skoncentrowani na lekcji.

22. W zajęciach nie biorą udziału inne osoby oraz zwierzęta.
23. Aplikacja **meet.google.com** nie służy do prywatnych spotkań, można z niej korzystać tylko podczas zajęć z nauczycielem.
24. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może korzystać z innych platform edukacyjnych takich jak **classroom, skype, messenger itp.**
25. Na czas nauczania zdalnego każdy nauczyciel określa sposób oceniania pracy uczniów.
26. Uczniowie mogą być oceniani z zachowania podczas zajęć zdalnych.
27. Zajęcia wychowania fizycznego (kl. I-VIII) w trybie zdalnym będą rozpoczynać się w formie on-line i po wskazaniu zadań wraz z ich szczegółowym omówieniem przez nauczyciela, uczniowie za wcześniejszą zgodą rodziców, będą mogli opuścić te zajęcia, aby wykonać postawione zadania na powietrzu. Będą to proste zadania mające na celu przebywanie na powietrzu, dotlenienie organizmu, pobudzające do aktywności ruchowej a jednocześnie będą zaliczeniem w ramach przedmiotu.
28. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun nie wyrazi wcześniejszej zgody dziecko będzie uczestniczyło w zajęciach wychowania fizycznego on-line.
29. Zgodę na takie zajęcia należy przesłać do nauczyciela wychowania fizycznego na edziennik. Zgoda będzie miała charakter stały. W każdej chwili można taką zgodę wycofać.
30. Zajęcia plastyki (kl. I-VII) w trybie zdalnym będą rozpoczynać się w formie on-line i po wskazaniu przez nauczyciela zadania (wraz z jego omówieniem) uczniowie będą mogli opuścić zajęcia on-line aby wykonać konkretne zadania bez konieczności przebywania przed komputerem. W każdej chwili tych zajęć uczeń może włączyć się na spotkanie z nauczycielem, który jest do dyspozycji uczniów i po wykonaniu zadania może ocenić wykonane zadanie. Zgodę na takie zajęcia muszą wyrazić zgodę rodzice lub prawni opiekunowie dziecka analogicznie do pkt. 29.
31. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się w tym czasie on-line na platformie meet.google.com lub innej wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
32. Nauczyciele otrzymują link do posiedzenia rady i uczestniczą w niej przy włączonej kamerce internetowej.
33. W protokole Rady Pedagogicznej wskazuje się liczbę obecnych członków na posiedzeniu rady bez konieczności podpisywania listy obecności. Na liście obecności protokolant wpisuje przy nazwisku nauczyciela *obecny lub nieobecny*.
34. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki.

Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w sieci

1. Komunikację w sprawach kontaktu z wychowawcą i nauczycielami swojego dziecka realizuje się jedynie z wykorzystaniem wbudowanego komunikatora w dzienniku Vulcan (<https://uonetplus.vulcan.net.pl/miastotorun>).
2. Przesyłanie dokumentów z wykorzystaniem poczty elektronicznej tylko na adresy podane przez Dyrektora Szkoły, wychowawcę klasy lub nauczycieli dziecka i uznane jako potwierdzone do komunikacji i zadań służbowych między szkołą a rodzicem.
3. Zapoznavanie się z komunikatami na oficjalnej stronie www szkoły <https://slowacki.edupage.org/>
4. Jeśli są wątpliwości co to bezpieczeństwa lub poprawności treści jaką otrzymuje się z wykorzystaniem maila, należy skorzystać z e-dziennika.
5. Głównym narzędziem wymiany informacji między uczniem a nauczycielem jest dziennik elektroniczny Vulcan. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami lub rodzicami może korzystać z innych platform, które pozwolą na skuteczniejszą naukę.
6. Uczeń korzysta z adresów pobrania oprogramowania platform edukacyjnych tylko bezpośrednio podanych przez Szkołę lub zalecanych na stronach MEiN.
7. Dostęp do wszystkich zasobów edukacyjnych udostępnianych i polecanych przez szkołę jest bezpłatny.
8. Należy dbać o zachowanie „sekretu” indywidualnego hasła do identyfikatora w e-dzienniku.
9. Nie należy zostawiać sesji e-dziennika otwartej, jeśli już z niego się nie korzysta.
10. Szkoła nie prowadzi przez Internet zbiorów pieniężnych, więc niczego nie należy opłacać.
11. Nie należy „klikać” w maile pochodzące od nieznanymi nadawców zawierające w swojej treści aktywne linki do stron z oprogramowaniem edukacyjnym dla dziecka lub z informacją o konieczności pobrania takiego oprogramowania.
12. Należy pamiętać o ustawieniu przeglądarki używanej do komunikacji z e-dziennikiem szkoły i zwracać uwagę czy połączenie z nim posiada oznaczenie połączenia szyfrowanego protokołem https.
13. Nie wolno przysyłać żadnych danych osobowych wypełniając „otwarte” formularze załączone do maili. Niezbędne dane osobowe rodzica i dziecka Szkoła posiada pobrane w procesie rekrutacji.

ROZDZIAŁ 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§ 1.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pozostałych pracowników określa Kodeks Pracy.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
 1. wspomagać rozwój psychofizyczny uczniów, a w szczególności:
 1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły,
 4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 5. współpraca z poradniami w procesie diagnostycznym I postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń
 2. przygotowywać się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 3. określać program nauczania do realizacji w danym cyklu kształcenia (kl. I-III, kl. IV – VIII),
 4. stosować zasady wewnątrzszkolnego oceniania,
 5. przestrzegać przepisów BHP w Szkole,
 6. służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę,
 7. pełnić dyżury na przerwach międzylekcyjnych oraz przed i po zakończeniu zajęć,
 8. zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 9. przestrzegać Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w Szkole.

§ 2.

Zadania nauczyciela – wychowawcy

1. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanków,
 2. otoczenie indywidualną opieką wychowawczą powierzonych uczniów,
 3. współdziałanie z rodzicami w realizacji przyjętych celów wychowawczych,
 4. informowanie uczniów i ich rodziców o kryteriach ustalania oceny zachowania i trybu odwoławczego,
 5. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i nauczycielami uczącymi w danym oddziale,

6. współdziałanie z pedagogiem szkolnym w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
2. Wychowawca klasy ma prawo do pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły.
3. Zakres obowiązków innych pracowników określa regulamin pracy.

ROZDZIAŁ 7

Uczniowie Szkoły

§ 1.

Prawa ucznia

2. Uczeń ma prawo do:
 1. właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego włącznie z zajęciami dodatkowymi,
 2. rozwijania zainteresowań i zdolności w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, które, jeżeli są udokumentowane, oceniane są na równi z działalnością społeczną w Szkole,
 3. opieki wychowawczej i bezpiecznego przebywania w Szkole,
 4. ochrony i poszanowania godności osobistej,
 5. zapoznania się z wymaganiami z poszczególnych przedmiotów nauczania na początku każdego nowego roku szkolnego,
 6. zapoznania się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, regulaminem oceniania z zachowania oraz trybem odwoławczym od oceny klasyfikacyjnej lub z zachowania,
 7. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 8. sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów diagnozowania postępów w nauce,
 9. swobody wyrażania myśli i przekonań jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 10. pomocy w pokonywaniu trudności dydaktyczno-wychowawczych,
 11. reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach za wiedzą wychowawcy klasy, opiekuna- nauczyciela lub Dyrektora Szkoły,
 12. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru na zasadach określonych przez opiekunów tychże środków i sal,
 13. uczestniczenia w życiu Szkoły przez działanie w Samorządzie Uczniowskim.

§ 2.

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych,
 2. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 3. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 4. wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 5. naprawiania wyrządzonych szkód materialnych,
 6. godnego reprezentowania Szkoły,
 7. zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły,
 8. zabrania się na terenie Szkoły lub na jakichkolwiek zajęciach edukacyjnych, imprezach, wycieczkach itp. organizowanych przez Szkołę:
 - stosowania makijażu, piercingu (z wyjątkiem jednego kolczyka u dziewcząt przylegającego do małżowiny ucha), długich i pomalowanych paznokci (w tym tipsów) oraz tatuażu,
 - noszenia krótkich bluzek, które nie zakrywają pępka,
 - farbowania i żelowania włosów, a także noszenia fryzur typu: dredy, irokez itp.
 - wnoszenia na teren Szkoły urządzeń elektronicznych bez pozwolenia osób dorosłych pracujących w Szkole z zastrzeżeniem pkt 9.
9. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na teren Szkoły:
 1. w czasie przebywania uczniów w Szkole telefony komórkowe winny być wyłączone i zdeponowane w macierzystej izbie lekcyjnej dla danego oddziału klasowego w specjalnie do tego przeznaczonym pojemniku z zastrzeżeniem pkt. 4, 5 i 6.
 2. Pojemnika na telefony nie wolno, bez zgody wychowawcy, przenosić do innego pomieszczenia w Szkole.
 3. W wypadku rozpoczęcia nauki w innej klasie lub poza Szkołą uczniowie deponują telefony na pierwszej lekcji w macierzystej klasie.
 4. W przypadku wyjścia poza Szkołę i niewracania do niej uczniowie zabierają telefony komórkowe ze sobą, i korzystają z nich na zasadach określonych przez opiekuna.
 5. W razie konieczności skorzystania z telefonu uczeń musi uzyskać zgodę nauczyciela lub zadzwonić z telefonu służbowego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
 6. Przed rozpoczęciem nauki (do godz. 8³⁰) i po zakończeniu własnych zajęć uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych bez uprzedniej zgody nauczyciela.
 7. Używanie telefonu komórkowego w celu nagrywania rozmów, robienia zdjęć bez zgody zainteresowanego uważa się za poważne naruszenie dóbr osobistych drugiej osoby i zagrożone jest upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły.
 8. Zabrania się wnoszenia na teren Szkoły urządzeń elektronicznych służących do grania w gry komputerowe, nagrywania, wykonywania zdjęć, odtwarzania muzyki i filmów itp.

9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w/w urzędzenia można wnieść na teren Szkoły po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły.
10. Szkoła nie odpowiada za utracone rzeczy wniesione przez uczniów na teren Szkoły niezgodnie z niniejszym Statutem.

§ 3.

Nagradzanie i karanie uczniów

1. Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i kary za:
 1. rzetelną naukę i pracę na rzecz Szkoły,
 2. wzorową postawę,
 3. wybitne osiągnięcia,
 4. dzielność i odwagę.
 5. osiągnięcia, które nie przekładają się na wysokie oceny, ale wynikają z nieprzeciętnej pracy włożonej, aby osiągnąć postęp w nauce.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 1. pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu wobec klasy,
 2. pochwała Dyrektora Szkoły wobec klasy,
 3. pochwała Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 4. list pochwalny do rodziców wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły,
 5. dyplomy,
 6. nagrody rzeczowe,
 7. nagroda Rady Pedagogicznej,
 8. nagroda Zarządu Szkoły.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 1. upomnienie wychowawcy klasy wobec klasy,
 2. upomnienie Dyrektora Szkoły wobec klasy,
 3. upomnienie Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej,
 4. nagana Dyrektora Szkoły,
 5. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, który udziela Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy,
 6. skreślenie z listy uczniów (patrz pkt. 2 § 3, rozdział 4).
4. Każdy rodzaj nagrody lub kary jest równoznaczny z punktami dodatnimi lub ujemnymi zgodnie z regulaminem oceniania z zachowania.
5. Ocena z zachowania nie wpływa na ocenę przedmiotową.

ROZDZIAŁ 8

Środki finansowe Szkoły

1. Na fundusz Szkoły składają się:

1. opłaty edukacyjne,
 2. dotacje i subwencje,
 3. darowizny i zapisy,
 4. wpływy z działalności statutowej Toruńskiego Stowarzyszenia Oświatowego,
 5. dochody z własnej działalności szkoły.
2. Szczegółowe przepisy dotyczące wysokości opłaty edukacyjnej i wpisowego oraz terminy wpłat określają odrębne akty prawny wydane przez Zarząd Szkoły.
3. Wszelkie dokumenty wiążące Szkołę pod względem finansowym oraz dokumenty obrotu pieniężnego, materiałowego i rozliczeniowo-kredytowego podpisują w imieniu Szkoły Dyrektor Szkoły i księgowy.

ROZDZIAŁ 9

Zmiana Statutu

1. Uchwały w sprawie zmian w Statucie Szkoły podejmuje Zarząd Szkoły większością $\frac{2}{3}$ głosów przy obecności, co najmniej $\frac{2}{3}$ członków Zarządu na wniosek:
 1. Rady Pedagogicznej,
 2. Dyrektora Szkoły,
 3. Samorządu Uczniowskiego,
 4. organu nadzorującego,
 5. własny.
2. Zmiany w Statucie Szkoły może dokonywać Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji, o których informuje Zarząd Szkoły.
3. Jeżeli zmiany w Statucie Szkoły dokonane przez Radę Pedagogiczną są niezgodne z aktualnym stanem prawnym Zarząd Szkoły może je anulować.