

*STATUT*  
*SZEŚCIOLETNIEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY*  
*PODSTAWOWEJ*  
*im. C. K. NORWIDA w DĄBRÓWCE.*

**PODSTAWĄ PRAWNĄ STATUTU JEST:**

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.).*

*Ustawa z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016 r. poz. 35).*

*Ustawa z dnia 06 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r. poz. 7 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 959).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013, poz. 532).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. Nr 36, poz. 155 z późn. zm.).*

*Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).*

*Ustawy Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 191 z późn. zm.).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej*

---

**Statut**

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

*o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r. poz. 1248).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2015r. poz. 1214).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r. poz. 1170).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1942).*

*Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (Dz. U. z 2015 r. poz. 1202).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki, (Dz. U. z 2002 r. nr 3 poz. 28).*

## § 1.

## NAZWA SZKOŁY I INNE DANE.

1. Typ: Publiczna Sześćioletnia Szkoła Podstawowa.
2. Imię szkoły: Cypriana Kamila Norwida.
3. Siedziba szkoły: Dąbrówka.
4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu  
*„Szkoła Podstawowa  
im. C. K. Norwida  
w Dąbrówce”*
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Dąbrówka.
  - 1) Organem nadzorującym szkołę jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
  - 2) Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dąbrówka.
6. Czas trwania nauki w szkole podstawowej wynosi sześć lat i jest podzielony na dwa etapy:
  - 1) I etap edukacyjny – klasy I – III;
  - 2) II etap edukacyjny – klasy IV – VI .
7. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne uczniów z obwodu szkoły realizowane jest w Samorządowym Przedszkolu „Pod Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie lub w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowy Świat” w Chąjętach.

Szkoła kultywuje tradycje związane z patronem szkoły, posiada: imię, sztandar, hymn szkolny, godło, oraz ceremoniał szkolny.
8. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy
9. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami

## § 2.

1. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej, prawami dziecka wynikającymi z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i profilaktyki.
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez realizację obowiązujących programów nauczania.

---

*Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

3. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, wskazywanie odpowiedniej literatury, uwzględnienie proponowanej przez uczniów tematyki w procesie lekcyjnym, zachęcanie uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych oraz umożliwia najzdolniejszym uczniom realizowanie indywidualnego programu nauczania, a nawet ukończenia szkoły w skróconym czasie.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze w kierunku realizowania celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.
5. Opracowuje program wychowawczy obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
7. Szkoła podstawowa przygotowuje uczniów do podjęcia nauki w gimnazjum.
8. Organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez tworzenie klas integracyjnych oraz nauczania indywidualnego, organizację zespołów wyrównawczych, kompensacyjno - korekcyjnych, gimnastyki korekcyjnej, indywidualizację procesu dydaktycznego.
- 9a. Zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi.
- 9b. Umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań.
- 9c. Umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnicтво książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, teatralnych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych.
- 9d. Zapewniania uczniom możliwości korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów - w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.

10. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej w atmosferze wzajemnej tolerancji. Uznaje prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła realizuje na życzenie rodziców naukę religii uwzględniając ją w tygodniowym planie lekcji.

10a. W naszej szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na życzenie rodziców.

10b. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły w dniu zapisania się ucznia do szkoły.

10c. Wniosek może być cofnięty w każdej chwili przez rodzica (bądź pełnoletniego ucznia), przez złożenie pisemnego oświadczenia.

10d. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.

11. W klasach V i VI realizowane jest nie obowiązkowe dla uczniów "Wychowanie do życia w rodzinie". Udział w zajęciach biorą wszyscy uczniowie chyba, że rodzice wyrażą na piśmie brak zgody na udział dziecka w tych zajęciach

12. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

13. Szkoła może prowadzić z własnej inicjatywy innowacje pedagogiczne Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny, zwany dalej „eksperymentem”.

14. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki.

15. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły.

1) Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych oraz pełnionych dyżurów na przerwach lekcyjnych i przed lekcjami oraz podczas dowożenia zgodnie z Regulaminem Dowożenia Uczniów Do Szkół W Gminie Dąbrówka;

2) Za bezpieczeństwo ucznia poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel. Kierownikiem wycieczki może być tylko nauczyciel tej szkoły.

3) Dyżury nauczycieli pełnione są od godziny 8<sup>00</sup> do końca zajęć lekcyjnych na wszystkich korytarzach szkoły, a w okresie wiosenno – jesiennym na tarasie i boisku szkolnym. O zwolnieniu z pełnienia dyżuru decyduje dyrektor szkoły;

4) Podczas dyżurów przy dowożeniu nauczyciel powinien dopilnować, aby uczniowie bezpiecznie wysiedli z autobusów i weszli do szkoły. Nauczyciel, pilnuje bezpieczeństwa przyjeżdżających uczniów w szkole do godz. 8.00;

5) Podczas dyżurów przy odwożeniu uczniów, dyżur nauczyciela trwa w wyznaczonych godzinach po lekcjach, zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły grafikiem. Nauczyciel powinien dopilnować, aby wszyscy uczniowie bezpiecznie wsiedli do autobusów. O zwolnieniu z pełnienia dyżuru decyduje dyrektor szkoły;

16. Uczniowie z orzeczeniami o niepełnosprawnościach mają zapewnioną pomoc i opiekę według zaleceń zawartych w uprawniających ich dokumentach.

17. Pomoc materialna uczniom realizowana jest:

1) ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego;

2) uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

18. Organizowaniem doraźnej pomocy uczniom z powodu uwarunkowań rodzinnych lub losowych zajmuje się wychowawca klasy razem z pedagogiem szkolnym. Dotyczy to w szczególności:

1) korzystania z bezpłatnych obiadów i podręczników,

2) pomocy w organizowaniu wypoczynku letniego i zimowego,

3) pomocy w umieszczeniu w placówkach opiekuńczo – wychowawczych,

4) inne formy pomocy wynikające z indywidualnych potrzeb.

19. W szkole obowiązuje Wewnętrzne Ocenianie (WO) zawarte w niniejszym statucie.

20. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowawczych i kształcenia dzieci, a w szczególności:

1) na sierpniowym zebraniu rady pedagogicznej dyrektor szczegółowo informuje nauczycieli o zadaniach i zamierzeniach dydaktycznych szkoły. Wychowawcy zapoznają rodziców z tymi zadaniami i zamierzeniami.

2) na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym wychowawców z rodzicami, rodzice zapoznają się z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z zasadami przeprowadzania egzaminów sprawdzających.

3) rodzice mają prawo do uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

- 4) każdy wychowawca zobowiązany jest podać do wiadomości rodziców, uczniów i dyrektora szkoły konkretny dzień i godzinę, kiedy rodzice mogą uzyskać informację na temat swojego dziecka, jego zachowania i postępów w nauce.
- 5) rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
- 6) wychowawca spotyka się z rodzicami w miarę potrzeb, nie mniej jednak niż dwa razy w półroczu i obowiązkowo na koniec każdego półrocza.

#### § 2a

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) program wychowawczy szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym;
  - 3) program profilaktyki, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

#### § 2b

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowację pedagogiczną, zwaną dalej „innowacją” oraz eksperyment pedagogiczny, zwany dalej „eksperymentem”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperyment są to działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacja i eksperyment nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.



5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych,

6. W przypadku, gdy innowacja lub eksperyment wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

7. Innowacja lub eksperyment mogą być podjęte tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.

9. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji lub eksperymentu.

12. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

13. Dyrektor szkoły, przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę, uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodę autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 12.

14. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia w szkole eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu, po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

15. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu, za pośrednictwem kuratora oświaty, który wydaje opinię o planowanym eksperymencie.

16. Po zakończeniu eksperymentu, dyrektor szkoły przekazuje właściwemu ministrowi do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu. Ocenę składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.

## § 3.

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 1a) Rada Pedagogiczna;
- 1b) Rada rodziców;
- 1c) Samorząd Uczniowski;
- 1d) kompetencje dyrektora szkoły:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
  - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania pro zdrowotne,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i administracyjno- gospodarczy,
  - d) planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - e) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
  - f) raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go radzie pedagogicznej, radzie rodziców,
  - g) opracowuje program rozwoju szkoły określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i terminy ich realizacji,
  - h) analizuje wyniki sprawdzianu oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie,
  - i) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
  - j) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli,
  - k) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- l) we współdziałaniu z radą pedagogiczną, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości,
- m) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach przysługujących im kompetencji,
- n) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
- o) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- p) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- q) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- r) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
- s) Dyrektor Szkoły wydaje decyzje w sprawie:
- nadania nauczycielowi stopnia nauczyciela stażysty,
  - ustalenia czasu trwania stażu,
  - powierzenia funkcji opiekuna stażu,
  - oceny dorobku zawodowego nauczyciela,
  - powołania komisji kwalifikacyjnej i jej składu,
  - powołania przedstawiciela związku zawodowego w skład komisji kwalifikacyjnej,
  - przyjęcia regulaminu pracy,
  - odmowy nadania stopnia awansu,
  - spełniania obowiązku szkolnego,
  - zezwolenia lub odmowy na indywidualny program lub tok nauki,
  - nauczania indywidualnego ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej,
  - zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego i innych zajęć,
  - udzielania urlopu dla poratowania zdrowia i macierzyńskiego,
- t) Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w szczególności:
- kontroluje wykonywanie obowiązku szkolnego, a także współdziała z rodzicami w jego realizacji,

- prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
- u) Podczas nieobecności dyrektora, jego obowiązki pełni wicedyrektor lub inny wyznaczony nauczyciel z pełnomocnictwem do podejmowania decyzji w ramach bieżącego funkcjonowania szkoły. O powyższym zastępstwie jest stosowna informacja na kancelaryjnej tablicy ogłoszeń;
- v) dyrektor szkoły wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- w) dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
- x) dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- y) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- z) Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 1a) Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) Rada Pedagogiczna- jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia , wychowania i opieki nad powierzonymi uczniami. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
  - a) przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,
  - b) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb bieżących. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego rady, lub rady rodziców;

c) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania,

d) 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,

e) Rady Pedagogiczna:

- zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
  - zatwierdza plany pracy szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,
  - ustala organizację doskonalenia zawodowego,
  - podejmuje uchwały o skreśleniu z listy uczniów, zgodnie z podstawowymi aktami prawnymi regulującymi wykonywanie obowiązku szkolnego,
  - opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom innych wyróżnień,
  - opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
  - powołuje komisje do spraw wychowawczych i przedmiotowych, których pracą kieruje przewodniczący wybrany przez członków komisji,
  - uchwała zmiany w statucie szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców i samorząd uczniowski,
  - opiniuje plan finansowy szkoły,
  - ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
- f) we współdziałaniu z dyrektorem szkoły, opracowuje i wdraża wewnątrzszkolny system zapewniania jakości.

g) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor powiadamia kuratora oświaty. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do kuratora oświaty o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej w szkole. W przypadkach w/w kurator oświaty, albo dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności co najmniej 2 / 3 jej członków. Rada

pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3) Rada Rodziców – w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów szkoły. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrekcji szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Rada rodziców współdziała w realizacji programów nauczania i wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły. W szkole działa rada rodziców, która reprezentują ogół rodziców uczniów.

3a) W skład rad rodziców wchodzi: – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3b) Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady i szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad,

3c) Do kompetencji rady rodziców należy ponadto: uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

3d) Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu o którym mowa w pkt a i pkt b, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

a) Rada rodziców opiniuje w szczególności:

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

- b) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych,
  - c) projekt planu finansowego szkoły,
  - d) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych.
  - f) wybiera przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły
  - g) W celu przeprowadzenia konkursu na dyrektora szkoły wybiera jednego przedstawiciela rodziców do składu komisji konkursowej,
  - h) Przewodniczący Rady Rodziców organizuje pracę rady rodziców, oraz reprezentuje radę rodziców przed dyrekcją szkoły i organem nadzorującym, oraz na zewnątrz szkoły;
- 4) Samorząd Uczniowski – w szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły., szczególnie dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, zachowujące odpowiednie proporcje między nauką szkolną, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - d) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - e) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
  - g) Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi,
  - h) Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą i dążą do bezkonfliktowego współzycia w szkole. Jest to możliwe poprzez:

- zapewnienie każdemu z nich swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych szczegółowo w statucie szkoły,
  - sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozpatrywane są przez poszczególne organy szkoły w zależności od rodzaju konfliktu. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły,
  - i) Przewodniczący organów szkoły przekazują sobie wzajemnie informacje o planowanych i podejmowanych decyzjach bądź działaniach. Następnie członkowie organów zapoznają się z nimi na zebraniu,
  - j) Rada pedagogiczna zgodnie z art. 52 ust. 2 ustawy o systemie oświaty zobowiązana jest zasięgać opinii rodziców i uczniów / mowa tu o ich przedstawicielach/ przy podejmowaniu różnego rodzaju decyzji i uchwał,
  - k) Dyrektor szkoły jest przedstawicielem i przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem i ustawą;
  - l) wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
  - m) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto,
  - n) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
  - o) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły, tj. Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
  - p) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - q) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
  - r) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie,
  - s) w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu,
  - t) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej uczniów,
  - u) Jeżeli uchwała Rady Pedagogicznej jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W razie braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu;
- 5) Wicedyrektor;



a) W Szkole Podstawowej im. C. K. Norwida w Dąbrowce powołuje się stanowisko wicedyrektora, zadaniem którego jest wspomaganie dyrektora w kierowaniu szkołą, a w szczególności:

- realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych,
- realizacji zadań opiekuńczo- kompensacyjnych,
- realizacji zadań zdrowotnych i rekreacyjno- sportowych,
- realizacji zadań artystycznych i kulturalnych,
- oceny osiągniętych wyników nauczania i wychowania poprzez:
- hospitacje zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- badanie wyników nauczania / sprawdziany/,
- badanie dokumentacji pedagogicznej,
- pracę w organizacjach młodzieżowych /szkolnych/
- współpracę z rodzicami i środowiskiem,
- wykonywaniem innych prac na zlecenie dyrektora szkoły,
- stanowisko wicedyrektora przypada na nie mniej niż 12 oddziałów,
- utworzenie stanowiska wicedyrektora wymaga zgody organu prowadzącego,
- podczas nieobecności dyrektora pełni jego obowiązki.

### § 3a

1. W ramach działalności rady pedagogicznej, dyrektor szkoły tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe i zespoły problemowo-zadaniowe.
2. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele uczyący w danym oddziale, a przewodniczącym jest wychowawca.
3. Pracą pozostałych zespołów kieruje jej przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III i IV-VI przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) w przypadku uczniów klasy I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego , lub materiału edukacyjnego , dla uczniów danej klasy;
  - 2) w przypadku uczniów klas IV-VI, jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrowce.

materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy;

3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły dla klas IV-VI, propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego, do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym

a) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

8. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

9. Na początku każdego roku szkolnego zespoły opracowują plan pracy zespołu, który przedstawiony jest dyrektorowi szkoły.

10. Spotkania zespołów są protokółowane w zeszycie pracy zespołu.

11. Dwa razy w roku szkolnym, przewodniczący zespołu, przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z pracy zespołu i składa wnioski dotyczące podnoszenia jakości pracy szkoły.

#### § 4.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Koniec pierwszego semestru przypada nie później niż w piątek ostatniego tygodnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku następnego tygodnia.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 30 maja danego roku po zaopiniowaniu przez organ nadzoru pedagogicznego.

4. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, który podpisują osoby biorące w niej udział. Kopię protokołu dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.

7. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.

8. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych (dla uczniów realizujących nową podstawę programową).

## § 5.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna w zasadzie wynosić do 30 uczniów.

3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

4. Za zgodą organu prowadzącego można odstąpić od zasady określonej w ust. 3.

5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel- wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

7. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego , można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta;
- 3) lub pomoc nauczyciela.

8. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

9. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 8.

10. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 9, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 8.

11. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

12. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 6 i 7, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.

13. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

14. W roku szkolnym 2016/2017 zapisy ust. 8 do 12 w klasie III szkoły podstawowej.

## § 6.

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń.
3. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych, i z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy uwzględnia się liczbę stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej lub stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone w grupie liczącej nie więcej niż 26 uczniów, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

## § 7.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Zajęcia edukacyjne prowadzone są systemem klasowo – lekcyjnym.
3. Ze względu na efektywne wykorzystanie sali gimnastycznej, w tygodniowym planie zajęć w klasach nauczania zintegrowanego wyodrębnia się zajęcia z wychowania fizycznego.
4. Przerwy trwają 10 minut, po 3 i 4 lekcji jest tzw. duża przerwa (obiadowa), która trwa 15 minut.

---

### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

## § 8.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, a także rodzice uczniów.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej powinno umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów metodą tradycyjną i w formie elektronicznej,
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
  - 3) realizowanie modułu bibliotecznego,
4. Biblioteka szkolna działa w godzinach ustalonych w tygodniowym podziale godzin.
5. Bibliotekarz prowadzi księgi inwentarzowe, dba o estetykę pomieszczeń biblioteczných, udostępnia księgozbiory czytelnikom, w miarę możliwości finansowych szkoły uzupełnia księgozbiór, realizuje moduł biblioteczny ścieżki edukacja czytelnicza i medialna oraz włącza się w realizację ścieżki edukacja czytelnicza i medialna w porozumieniu z innymi nauczycielami, a także poprzez organizowanie konkursów propaguje czytelnictwo.
6. Biblioteka opracowuje wewnętrzny regulamin.
7. Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej uchwała rada pedagogiczna po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski.
8. Wszystkie organy szkoły mogą zgłaszać zmiany do regulaminu.
9. Zmiany w regulaminie wprowadzone są na zasadach określonych w ust. 7.
10. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do doraźnych zastępstw w miarę potrzeb.
11. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory,
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w czytelni,
  - 3) prowadzi przysposobienie czytelniczo-informacyjne uczniów,
  - 4) umożliwia korzystanie z Internetu i programów multimedialnych,
  - 5) udostępnia książki i inne źródła informacji,
  - 6) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

- 7) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,
  - 8) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
  - 9) powiększa zasoby biblioteczne z uwzględnieniem środków finansowych szkoły,
  - 10) prowadzi konserwację i selekcję zbiorów,
  - 11) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych,
  - 12) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły.
12. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
14. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.
15. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

## § 8a

GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ  
MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, o których mowa w ust. 1 uczniowie uzyskują począwszy od roku szkolnego:
  - 1) 2016/ 2017- uczniowie oddziału klas III i V;
  - 2) 2017/ 2018- uczniowie oddziału klasy VI.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I- III.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
  - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
  - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
5. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.



6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

#### § 9.

1. W szkole zatrudniony jest pedagog. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. W zakres obowiązków i powinności pedagoga szkolnego wchodzi:

1) Współpraca z dyrekcją szkoły:

a) informowanie na bieżąco dyrekcję szkoły o uczniach sprawiających kłopoty wychowawcze,

b) informowanie o uczniach z niepowodzeniami szkolnymi i formami pracy z tymi uczniami,

c) współpraca z dyrekcją szkoły w podejmowaniu różnych form i sposobów pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi, niedostosowanymi społecznie i znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej,

d) przedstawianie imiennej listy uczniów objętych szczególną opieką pedagoga szkolnego – do 30 września ,

2) Współpraca z wychowawcami i nauczycielami:

a) rozpoznanie indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie wywiadów z wychowawcami klas,

b) analizowanie z wychowawcami przyczyn niepowodzeń szkolnych,

- c) analizowanie z wychowawcami przyczyn niedostosowania społecznego uczniów,
- d) określanie form i sposobów pomocy uczniom wybitnie uzdolnionym,
- e) określanie form i sposobów pomocy uczniom z niepowodzeniami szkolnymi,
- f) pomoc nauczycielom w organizowaniu pracy z uczniami mającymi wskazania poradni pedagogiczno – psychologicznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia,

### 3) Współpraca z rodzicami:

- a) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów dotkniętymi niepowodzeniami szkolnymi,
- b) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów niedostosowanymi społecznie,
- c) pełnienie roli koordynatora między rodzicami, a poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
- d) pedagogizacja rodziców co najmniej dwa razy w ciągu roku szkolnego na ogólnych zebraniach z rodzicami.

### 4) Współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną:

- a) pozyskanie informacji od wychowawców co do konieczności przebadania przez poradnię uczniów z problemami edukacyjnymi, emocjonalnymi ora wnioskowanie do rodziców celem wyrażenia przez nich zgody na proponowane badania,
- b) kompletowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia badań w poradni,
- c) gromadzenie orzeczeń i opinii poradni z możliwością stałego wglądu wychowawców i dyrekcji w te dokumenty.

### 5) Praca z uczniami:

- a) indywidualne, systematyczne rozmowy z uczniami z trudnościami wychowawczymi oraz mającymi kłopoty w nauce,
- b) organizowanie pomocy uczniom zagrożonym drugorocznością,
- c) prowadzenie orientacji zawodowej w klasach szóstych poprzez pogadanki i wskazania dotyczące indywidualnych predyspozycji uczniów – wspólnie z wychowawcami i dyrekcją szkoły.
- d) realizowanie działań w ramach profilaktyki ryzykownych zachowań.

Oprócz zadań, o których mowa wyżej, pedagog szkolny podejmuje inne działania wynikające z bieżących potrzeb szkoły i jej wychowanków.

3. Pedagog szkolny zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności z pełnomocnictwem podejmowania decyzji w zakresie bieżącego funkcjonowania szkoły.

## § 10.

W szkole zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz nauczycielami pracującymi z danymi uczniami;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli,
- 8) wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

## § 10a

## PSYCHOLOG SZKOLNY

Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 11.

1. Zgodnie z projektem organizacji szkoły podstawowej zatrudnia się wychowawców świetlicy.
2. Wychowawcy świetlicy sprawują całościową opiekę nad świetlicą szkolną i w jednakowym stopniu odpowiadają za jej funkcjonowanie.
3. Do zadań wychowawcy świetlicy należy przede wszystkim:
  - 1) organizacja zajęć wychowawczo-opiekuńczych,
  - 2) sprawowanie opieki nad bezpieczeństwem dzieci w czasie pobytu w świetlicy,
  - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach w świetlicy,
  - 4) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w zakresie ujednociania działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych,
  - 5) dbałość o wystrój pomieszczeń świetlicy,
  - 6) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy.
4. Zajęcia opieki świetlicowej prowadzą nauczyciele.

#### § 12.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do

30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu nadzoru pedagogicznego..

2. W arkuszu organizacji szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

#### *ŚWIETLICA SZKOLNA.*

4. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła za zgodą organu prowadzącego organizuje świetlicę.

5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

6. Świetlica sprawuje opiekę również w czasie lekcji nad uczniami danej klasy podczas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela, gdy nie jest możliwe zorganizowanie zastępstwa.

7. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

8. Korzystanie ze świetlicy jest nieodpłatne.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

#### *POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA*

~~10.~~ Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

- 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

8. Zadania, o których mowa w ust.7, są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami;
- 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
- 4) pedagoga;
- 5) psychologa;
- 6) logopedy;
- 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) porad dla uczniów;
- 4) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli.

12. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i innymi zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.

13. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.

14. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych może być niższa od określonej w ust.13.

15. Zajęcia specjalistyczne:

1) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;

2) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę; zajęcia prowadzi nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej; liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów;

16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

17. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

18. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.

19. Zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust.1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne,

20. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, nauczyciel posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

#### *STOŁÓWKA SZKOLNA.*

22. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna z której mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.

23. Każdy uczeń ma prawo do odpłatnego korzystania z obiadów wydawanych w stołówce.



24. Uczniowie będący w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się za pośrednictwem wychowawców lub pedagoga o uzyskanie dofinansowania na obiady ze środków Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce.

25. *Zadania opiekuńcze szkoły wynikające z ogólnych przepisów bhp:*

- 1) nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
- 2) nad bezpieczeństwem uczniów poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, biwaków, rajdów oraz wyjściach organizowanych przez szkołę czuwają i są odpowiedzialne osoby wymienione w karcie wycieczki po zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły;
- 3) w czasie przerw pomiędzy zajęciami w szkole pełnione są nauczycielskie dyżury organizacyjno - porządkowe zgodnie z grafikiem i obowiązującym regulaminem,
- 4) w czasie zajęć obowiązkowych uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów bhp i ppoż.,
- 5) wychowawca klasy zobowiązany jest do przekazania informacji dotyczącej prawidłowego korzystania z pomieszczeń, zachowania ładu, porządku i czystości pomieszczeń, bezpieczeństwa własnego i innych osób (ochrony zdrowia własnego i innych);
- 6) nauczyciele przedmiotów podczas ćwiczeń, pokazów, doświadczeń udzielają szerokiego instruktażu mającego na celu bezpieczne wykorzystanie pomocy i sprzętu;
- 7) nauczyciele wychowania fizycznego obowiązani są zwracać uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów oraz przestrzegać przy tym przepisów bhp obowiązujących w sali gimnastycznej;
- 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania regulaminu szkoły i wewnętrznych zarządzeń dyrektora;
- 9) dyrektor szkoły zapewnia warunki pracy i nauki zgodne z przepisami bhp.,

26. Warunki pobytu uczniów w szkole:

- 1) uczniowie przychodzą do szkoły najdalej na 10 minut przed planowanym czasem rozpoczęcia zajęć i opuszczają budynek zaraz po zakończeniu lekcji;
- 2) uczniowie dojeżdżający zobowiązani są do przestrzegania harmonogramu dowożenia;
- 3) uczniowie dojeżdżający i wymagający opieki mogą być objęci opieką świetlicową, po utworzeniu w szkole świetlicy;
- 4) ze względu na bezpieczeństwo uczniów zabrania się im wychodzenia w czasie przerw poza teren szkoły;

- 5) uczniowie obowiązani są do zachowania w szkole czystości, ładu i porządku;
  - 6) w czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub tarasie (w zależności od pogody) - zachowania uczniów nie mogą stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowia własnemu oraz innych (za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurujący);
  - 7) w budynku szkolnym przy przechodzeniu korytarzem i na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny;
  - 8) zabrania się uczniom gromadzenia się w pobliżu drzwi wejściowych do budynku, co powoduje tarasowanie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem - uczniowie opuszczają budynek lub wchodzi do niego z zachowaniem pełnego bezpieczeństwa;
  - 9) działania nauczycieli - wychowawców klas w tym nauczycieli dyżurujących mają być nakierowane na likwidowanie hałasu;
  - 10) izby lekcyjne w czasie przerw są zamknięte i wietrzone;
  - 11) ubrania wierzchnie uczniowie pozostawiają w szatni szkolnej, które są zabezpieczone przez dyżurującą woźną;
  - 12) w szkole obowiązuje zmiana obuwia na nie rysującej podłogę podeszwie,
  - 13) w razie zaistnienia wypadku należy bezzwłocznie powiadomić o tym wychowawcę klasy, nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela i obowiązkowo dyrektora szkoły;
  - 14) osoby będące świadkami wypadku lub powiadomione o jego zaistnieniu obowiązane są udzielić pierwszej pomocy, poczynić natychmiastowe działania sprowadzające fachową pomoc i powiadomić o fakcie rodziców (opiekunów) dziecka i dyrektora szkoły.
27. Nieobecności na zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwiane przez rodziców w formie pisemnej, ustnej lub telefonicznej niezwłocznie i najpóźniej po ustaniu przyczyny absencji ucznia w terminie 7 dni.
28. Z telefonów komórkowych mogą korzystać uczniowie na przerwach w celu kontaktowania się z rodzicami. W czasie trwania zajęć edukacyjnych telefony mają być wyłączone.
29. Zabrania się z korzystania innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły niż wymienione w ust. 28 .

### § 13.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi.

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3a. (uchylony).

3b. (uchylony).

3c. (uchylony).

4. Do zadań nauczycieli należą czynności w szczególności związane z:

1) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

2) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,

3) dbałością o pomoce naukowe i sprzęt szkolny,

4) dbałość o wystrój i estetykę przydzielonej sali lekcyjnej.

5) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów,

6) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb ucznia,

7) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

5. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

6. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.

7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują;

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczanych przedmiotów pokrewnych, a także uzgodnienia decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

3) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;

4) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;

- 5) Wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacji autorskich i eksperymentalnych programów nauczania.
- 6) Przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VI oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 7) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 8) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 9) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 10) prowadzenie lekcji otwartych;
- 11) wymiana doświadczeń;
- 12) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

8. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
- 6) respektować prawa ucznia;
- 7) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 8) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;

9) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

9. Nauczyciel, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego.

#### § 14.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) Inspirowanie i wspomaganie zespołowych działań uczniów;

3) Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa wyżej:

1) Otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

2) Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) Ustala formy i treści tematyczne zajęć przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;

4) Współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka – dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i tych z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;

5) Utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych swoich wychowanków, okazania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.

Włącza rodziców w życie szkoły;

6) Współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i uzdolnień uczniów.

---

#### *Statut*

4. Wychowawca planując pracę wychowawczą w swojej klasie opracowuje koncepcję pracy wychowawczej, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy. Wychowawca powinien:

- 1) Zapoznać się z systemem wychowawczym szkoły, uświadamiając sobie jasno cel i zadania wychowawcze wynikające z badań diagnostycznych wykonywanych na terenie danej szkoły.
- 2) Postawić diagnozę klasy i ocenić:
  - a) stan zdrowotny uczniów,
  - b) możliwości intelektualne i umiejętności uczniów oraz zastanowić się wspólnie z nauczycielami uczącymi w tej klasie nad sposobami pobudzania aktywności intelektualnej poszczególnych uczniów i sposobami jej realizacji poprzez zajęcia pozalekcyjne, wyrównawcze itp.,
  - c) poziom przystosowania społecznego poszczególnych uczniów ,
  - d) środowisko rodzinne ucznia,
  - e) środowisko szkolne.
- 3) Uświadomić sobie swoje możliwości pedagogiczne niezbędne do realizacji stawianych celów wychowawczych;
- 4) Wychowawca klasy na zlecenie dyrektora szkoły oraz w wyniku uchwał rady pedagogicznej realizuje ponadto inne, bardziej szczegółowe zadania, np. prowadzenie dokumentacji klasy, składanie dwa razy do roku sprawozdań z przebiegu i efektu pracy z klasą, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami;
- 5) Wychowawca klasy ustala częstotliwość i organizuje kontakty z rodziców z innymi nauczycielami;
- 6) W swojej pracy nauczyciel- wychowawca, szczególnie początkujący, otrzymuje pomoc ze strony dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej, doradców metodycznych, zespołów przedmiotowych. Ma prawo korzystać z pomocy materialnej i metodycznej właściwych placówek, instytucji naukowych i oświatowych. Początkującemu nauczycielowi- wychowawcy rada pedagogiczna przydziela opiekuna.

#### § 15.

1. Obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci w wieku 6 lat z obwodu szkoły realizowane jest w Samorządowym Przedszkolu „Pod Wesołym Ekoludkiem” w Dręszewie lub w Niepublicznym Przedszkolu „Bajkowy Świat” w Chajętach..
2. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust.1, są obowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
5. Kontrolowanie spełniania obowiązku, o którym mowa w ust.1, należy do zadań dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka.
6. Dyrektor przedszkola jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust.1, w tym przedszkolu oraz o zmianach w tym zakresie.
7. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.
8. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli wykazują psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej (opinia z poradni psychologiczno-pedagogicznej) lub odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.
9. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok.
10. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku, o którym mowa w ust.1.
11. Do szkoły przyjmuje się:
  - 1) Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły uchwalonym przez Radę Gminy Dąbrówka na podstawie pisemnego zgłoszenia.
  - 2) Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. Na podstawie wniosku rodziców i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
12. Za spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku, o którym mowa w ust 1, poza oraz określić warunki jego spełniania, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko przed rozpoczęciem spełniania obowiązku szkolnego opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka i do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

15. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, obowiązani są do: informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego.

16. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 %:

17. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji określa organ prowadzący szkołę na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 2015 roku. Regulamin rekrutacji znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

18. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w jednostce.

## § 16.

**1. Uczeń ma prawo do:**

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności osobistej,
- 3) w szczególności do respektowania praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka,
- 4) korzystanie z doraźnej pomocy finansowej,

---

### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.



- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym,
- 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób,
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, skorzystania z tygodnia czasu na przygotowanie się do pisemnej pracy sprawdzającej, która obejmie obszerniejszy zasób wiedzy,
- 9) w przypadku trudności w nauce może zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o indywidualną pomoc w nauce i uzyskać ją w formie:
  - a) instruktażu dotyczącego sposobu uczenia się,
  - b) podaniu go, kontrolowanej przez nauczyciela, koleżeńskiej opiece dobrego ucznia,
  - c) wyjaśnienia mu wybranej partii materiału,
  - d) częstszej kontroli i bieżącej oceny stanu wiedzy ucznia,
  - e) skierowanie do zespołu wyrównawczego,
  - f) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
  - g) korzystanie z pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych
  - h) w trosce o społeczną własność majątku szkolnego uczeń winien otaczać go troskliwą opieką, za dokonane zniszczenie odpowiadając uczciwie, a rodzice zobowiązani są od naprawienia szkody lub rekompensaty finansowej w formie opłaty na konto rady rodziców,
- 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole,
- 11) współuczestniczenie w tworzeniu programu pracy szkoły przez zgłaszanie swoich spostrzeżeń, wniosków oraz pomysłów dotyczących życia szkoły,
- 12) rada samorządu szkolnego ma prawo uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej;
- 13) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 14) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa.
- 15) ochrony danych osobistych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej;
- 16) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 2) uczniowie uczestniczą w pracach na rzecz szkoły - utrzymanie ładu, porządku w szkole i na terenie przyszkolnym,
- 3) uczestniczą w apelach szkolnych i innych imprezach organizowanych przez szkołę,
- 4) zobowiązani są do pełnienia dyżurów na stołówce, korytarzach i łazienkach wg harmonogramu ustalonego przez Samorząd Uczniowski,
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- 6) uczeń Szkoły Podstawowej im. C. K. Norwida pozdrawia nauczycieli i innych pracowników szkoły na terenie jednostki i poza nią,
- 7) uczniowie klas starszych pomagają i opiekują się młodszymi kolegami,
- 8) uczą odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój.

3. Ucznia naszej szkoły obowiązuje strój uczniowski:

- 1) codzienny – schludny, funkcyjny, nie krępujący czynności szkolnych. Zabrania się ze względu na bezpieczeństwo noszenia obuwia na wysokim obcasie i śliskich podszwach,
- 2) odświętny – w kolorystyce typowo szkolnej – granat i biel.
- 3) chorąży i asysta poczty sztandarowego powinni być ubrani odświętnie,
  - a) uczeń: ciemne spodnie, biała koszula,
  - b) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice.

## § 17.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:

- 1) uczeń do samorządu uczniowskiego, wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 2) rodzic (prawny opiekun) do wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły,
- 3) wychowawca do pedagoga, dyrektora szkoły,
- 4) pedagog do dyrektora szkoły,
- 5) członkowie samorządu uczniowskiego do opiekuna samorządu, pedagoga, dyrektora szkoły.

2. Składanie skarg odbywa się w formie:

- 1) ustnej,
- 2) pisemnej.
3. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) pedagog,
  - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
4. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia lub Konwencji o prawach dziecka, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo:
  - 1) wnieść pisemną skargę bezpośrednio do dyrektora szkoły,
  - 2) powiadomić rzecznika praw ucznia w Kuratorium Oświaty w Warszawie.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
6. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpływu skargi.
7. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
8. W przypadku niezadowolającego sposobu załatwienia sprawy dyrektor szkoły wskazuje skarżącemu pozostałe instytucje i organy rozpatrujące skargi.
9. Uczeń i jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc, w szczególności w sprawach dotyczących praw ucznia i rodzica, do Mazowieckiego Kuratora Oświaty, Rzecznika Praw Obywatelskich lub Rzecznika Praw Dziecka. Dyrektor ułatwia ten kontakt poprzez upublicznienie w szkole informacji o adresach ww. organów i instytucji.

## § 18.

### *NAGRODY:*

1. Za pilność w nauce, systematyczne uczęszczanie do szkoły, wzorową postawę wobec innych, indywidualne osiągnięcia w różnych dziedzinach oraz społeczne zaangażowanie, uczniowie mogą być nagradzani:
  - 1) pochwałą nauczyciela,
  - 2) pochwałą wychowawcy klasy,
  - 3) pochwałą dyrektora wobec klasy,
  - 4) pochwałą dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,

- 5) listem pochwalnym wręczonym na uroczystym podsumowaniu pracy dydaktyczno-wychowawczej za I- półrocze;
- 6) nagrodą książkową,
- 7) nagrodą rzeczową,
- 8) uczeń w klasach IV-VI otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ze sprawowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
- 9) uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 bez ocen dostatecznych i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują nagrody książkowe, a rodzicom uczniów wyróżnionych kończących szkołę zostaje wręczony list gratulacyjny.
- 10) uczniowie klas III i VI na koniec roku szkolnego otrzymują pamiątkowe dyplomy,
- 11) uczniowie klasy I-III, którzy uzyskali pozytywną ocenę osiągnięć przewidzianych programowo na koniec roku szkolnego, otrzymują dyplomy uwzględniające we wpisie szczególnie mocne strony dziecka. dla uczniów z bardzo wysokimi osiągnięciami edukacyjnymi przewiduje się nagrody książkowe.
- 12) uczniowie klas I-VI, którzy na koniec roku szkolnego legitymują się 100% frekwencją otrzymują pamiątkowe dyplomy i nagrody książkowe.
- 13) wybranie najlepszego absolwenta szkoły, który otrzymuje nagrodę dyrektora, z uczniów kończących szkołę i wpisanie do kroniki szkolnej.
- 14) decyzję o w/w formach honorowania podejmują nauczyciele wchodzący w skład rady pedagogicznej. Wnioskodawcami może być Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców.
- 15) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów dziecka) o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.

#### *KARY:*

3. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
  - 2) upomnienie ucznia przez wychowawcę z jednoczesnym wpisaniem uwagi do dziennika,
  - 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły udzielone wobec społeczności uczniowskiej,

- 5) nagana dyrektora szkoły udzielona wobec społeczności uczniowskiej z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występku, z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców,
- 6) decyzją rady pedagogicznej zawieszenie prawa do:
  - a) udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
  - b) do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - c) do korzystania z niektórych form opieki socjalnej,
- 7) pisemne powiadomienie rodziców o nie wypełnianiu obowiązków ucznia,
- 8) decyzją dyrektora szkoły przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole,
- 9) na podstawie uchwały rady pedagogicznej przeniesienie do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty w przypadku braku skuteczności dotychczas zastosowanych środków wychowawczych,
- 10) usunięcie ze szkoły, jeśli nie podlega obowiązkowi szkolnemu.
- 11) Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

*TRYB ODWOŁAWCZY:*

4. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.
5. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkoły i przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
6. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
7. Indywidualne spory między rodzicami i nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. Od każdej kary określonej nałożonej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców (opiekunów) o ukaraniu.
9. Od decyzji Dyrektora Szkoły o zastosowaniu wobec ucznia kary rodzice (opiekunowie) mogą w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Szkoły.

---

*Statut*

10. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary przez dyrektora szkoły w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.

§ 19. (uchylony)

§ 20. (uchylony).

§ 21. (uchylony).

§ 22. (uchylony).

§ 23. (uchylony).

§ 23a

#### OCENIANIE

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanых społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
- 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 9) uczniowi o efektach jego aktywności i poziomie osiągnięć edukacyjnych. Ponadto stanowi źródło wiedzy o trudnościach i problemach w nauce i zachowaniu;
- 10) nauczycielom na temat rozwoju uczniów oraz efektywności stosowanych metod i form pracy z uczniami;

11) rodzicom o postępach w nauce i zachowaniu ich dziecka, ewentualnych sposobach niesienia pomocy w przypadku trudności w opanowaniu treści podstawy programowej.

2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie

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

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 23b

## INFORMOWANIE RODZICÓW NA POCZĄTKU ROKU

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;

Dokumentem potwierdzającym ten fakt jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom i rodzicom ustnie oraz udostępnione w formie pisemnej w pokoju nauczycielskim w obecności wychowawcy oddziału lub nauczyciela przedmiotu.

## § 23c

## DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH ORAZ ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;



- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
  5. 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.
  6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 23d

#### OCENIANIE BIEŻĄCE W KLASACH I-III

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się ocenianie kształtujące, tj. udzielanie informacji zwrotnej, której celem jest informowanie o rodzaju osiągnięć ucznia i ich poziomie;
2. Informacja zwrotna zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron pracy dziecka,

---

#### *Statut*

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Cypriana Kamila Norwida w Dąbrówce.

- 2) omówienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy,
  - 3) przedstawienie wskazówek dotyczących sposobu poprawienia tych elementów pracy, które są niezadowolające,
  - 4) wskazanie kierunku i sposobu dalszej pracy ucznia prowadzących do osiągnięcia zamierzonych efektów.
3. Dopuszcza się ocenianie w formie ocen wyrażonych cyfrą w skali 1-6 tak jak w pkt.6,7;
4. W klasach I-III ocenianie osiągnięć edukacyjnych powinno:
- 1) dawać dziecku informacje o tym, co już umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest do osiągnięcia celu,
  - 2) uwzględniać możliwości dziecka,
  - 3) brać pod uwagę wkład pracy dziecka, jego wysiłek włożony w wykonanie jakiegoś zadania,
  - 4) nie etykietować dzieci,
  - 5) zachęcać do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca,
  - 6) nie pełnić funkcji kary czy nagrody,
  - 7) nie zawierać krytyki osoby,
  - 8) uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.
5. W miesięcznych kartach badania umiejętności klas I – III, a także w innych ustalonych przez nauczyciela indywidualnych kartach pracy ustala się procentowy przelicznik punktów na określone poziomy wymagań z zastosowaniem informacji zwrotnej.
- |                         |           |                                |
|-------------------------|-----------|--------------------------------|
| 1) poziom bardzo niski  | 0 – 30%   | poprawnie wykonanej pracy,     |
| 2) poziom niski         | 31 - 50%  | poprawnie wykonanej pracy,     |
| 3) poziom średni        | 51 - 75%  | poprawnie wykonanej pracy,     |
| 4) poziom wysoki        | 76 - 91%  | poprawnie wykonanej pracy,     |
| 5) poziom bardzo wysoki | 92 – 100% | poprawnie wykonanej pracy,     |
| 6) poziom najwyższy     | 100% +    | wykonanie dodatkowego zadania. |
6. Ocenianie bieżące może być również w postaci krótkich zwrotów, naklejek, symboli motywacyjnych oraz znaków + lub -.
7. W ocenianiu bieżącym mogą być stosowane oceny cyfrowe od 1 do 6, odpowiadające poziomom wymagań z ust. 6,7
- |                        |          |
|------------------------|----------|
| 1) poziom bardzo niski | ocena 1, |
| 2) poziom niski        | ocena 2, |
| 3) poziom średni       | ocena 3, |



- 3) Stopień dobry - otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, przydatne, ale nie niezbędne w dalszej nauce (wymagania rozszerzające),
  - 4) Stopień dostateczny - otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe, użyteczne w życiu, niezbędne na dalszym i wyższym etapie kształcenia,
  - 5) Stopień dopuszczający - otrzymuje uczeń posiadający minimum kompetencji (wymagania konieczne), obejmujący wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia,
  - 6) Stopień niedostateczny - otrzymuje uczeń nie posiadający minimum kompetencji (wymagania konieczne), obejmujący wiadomości i umiejętności bezwzględnie konieczne na danym etapie kształcenia.
5. Dopuszczalne jest uzupełnianie ocen bieżących znakami „+” lub „-”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej;
6. Nauczyciel wystawiający ocenę zobowiązany jest do stosowania takich narzędzi pomiaru dydaktycznego, które zapewniają obiektywizm oceny;
7. Nauczyciele stosują następujące narzędzia pomiaru dydaktycznego:
- 1) prace pisemne sprawdzające dział materiału trwające 1-2 godziny lekcyjne (praca klasowa, sprawdzian, test),
  - 2) prace pisemne sprawdzające wiadomości z ostatniej lekcji lub obejmujące jedno zagadnienie tematyczne, trwające do 15 minut (kartkówki),
  - 3) odpowiedzi ustne,
  - 4) dyktanda,
  - 5) karty pracy ucznia,
  - 6) testy samokontroli.
- 7) Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach I-VI są:
- 8) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
  - 9) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
  - 10) wkład pracy ucznia i systematyczność pracy,
  - 11) kultura przekazywania wiadomości i umiejętności.
8. Ocena prac pisemnych z języka polskiego uwzględnia kryteria oceny pracy stylistycznej oraz stwierdzoną i udokumentowaną dysleksję i dysortografię.
9. W pracach pisemnych (prace klasowe, testy, kartkówki) ustala się procentowy przelicznik punktów na poszczególne oceny:

Punkty	Stopień
0 - 30%	niedostateczny
31 – 50%	dopuszczający
51 – 75%	dostateczny
76 –91%	dobry
92 – 97%	bardzo dobry
98 – 100%	celujący
wykonanie dodatkowych zadań	

10. Uczniów, z opiniami wydanymi przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne , niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne o uprawnieniach poradni publicznych, publiczne poradnie specjalistyczne, zalecenia lekarzy specjalistów, w sprawie specyficznych problemów w uczeniu się np. dysleksja, dyskalkulia, opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, ocenia się zgodnie z zleceniami zawartymi w dokumentach uprawniających do dostosowań.

11. Oceny ze sprawdzianów i prac klasowych zapisywane są w zeszytcie przedmiotowym, a rodzic ma obowiązek je podpisać;

12. Zapis ocen w dzienniku lekcyjnym:

- 1) sprawdziany, prace klasowe – kolor zielony;
- 2) pozostałe - kolor niebieski lub czarny.

13. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, jeśli ilość prac pisemnych przekracza 2 tygodniowo.

14. Ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona tylko jeden raz w ciągu 2 tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego zapisanych w PSO;

15. Uczeń ma możliwość poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej, a inne oceny może poprawić jeśli zaistniały szczególne zdarzenia losowe np. długotrwała absencja chorobowa.

15. Uczeń ma obowiązek posiadać i prowadzić zeszyt informacyjny, w którym zapisywane są informacje i uwagi,

16. Dopuszcza się stosowanie skrótowego zapisu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

---

*Statut*

<b>Zapis pełny</b>	<b>Zapis skrótowy</b>
celujący	cel.
bardzo dobry	bdb.
dobry	db.
dostateczny	dst.
dopuszczający	dop.
niedostateczny	ndst.

## § 23f

## OCENA ZACHOWANIA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i 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;
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania w klasach IV-VI ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. W klasach IV-VI śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania mogą być ocenami opisowymi, a ponadto są ustalane według skali podanej w ust.5 pkt. 5;

7. Wymagania na śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku innym osobom,
- 7) przestrzeganie zasad postępowania określonych w statucie szkoły.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

9. Zachowanie ucznia na lekcji nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych;

10. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;

11. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w przeznaczonym do tego celu zeszytcie oraz w dzienniku lekcyjnym w odpowiednich rubrykach;

12. Ocena zachowania obowiązuje przez jeden półrocze;

13. Kryteria ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) wzorowe – uczeń spełnia szczególnie przykładowie jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów,
- 2) bardzo dobre – uczeń spełnia bez zastrzeżeń wymagania
- 3) dobre – uczeń z małymi uchybieniami przestrzega wymagań, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek,

4) poprawne – uczeń z małymi uchybieniami przestrzega podejmowane przez szkołę środki zaradcze nie zawsze odnoszą pozytywny skutek,

5) nieodpowiednie – uczeń w znacznym stopniu nie przestrzega wymagań, a podejmowane przez szkołę środki zaradcze nie odnoszą pozytywnego skutku,

6) naganne – uczeń rażąco narusza wymagania określone w ust. 16 pkt 7, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku.

14. Uczniowie klas IV-VI, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują promocję z wyróżnieniem (świadectwo z czerwonym paskiem);

15. Uczniowie klas IV-VI, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 bez ocen dostatecznych i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują nagrody książkowe;

16. Uczniowie klas VI na koniec roku szkolnego otrzymują pamiątkowe dyplomy;

17. Uczniowie klas I-III otrzymują dyplomy ukończenia klasy, a uczniowie wyróżniający się najwyższym poziomem osiągnięć edukacyjnych i wzorowym zachowaniem dodatkowo nagrody książkowe na koniec I etapu edukacyjnego;

18. Uczniowie klas I-VI, którzy na koniec roku szkolnego legitymują się 100% frekwencją otrzymują pamiątkowe dyplomy i nagrody książkowe;

19. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 23g

### WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

1. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia;

1) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami podczas „dni otwartych”; terminy tych spotkań ustalane są na początku każdego roku szkolnego lub w innym czasie,



2) w czasie zebrań z rodzicami, przez wpisy w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach informacyjnych, poprzez podpisywanie ocen ze sprawdzianów i prac klasowych w zeszytach przedmiotowych,

3) Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie pracy do domu, a rodzic potwierdza zapoznanie się z pracą podpisem. Uczeń ma obowiązek przynieść pracę z powrotem do szkoły i oddać nauczycielowi w terminie ustalonym w PSO. Jeśli prace ucznia nie są zwracane do szkoły to nauczyciel informuje o tym rodziców poprzez odpowiedni wpis w zeszycie informacyjnym lub przedmiotowym. Nauczyciele zobowiązani są do przechowywania sprawdzianów pisemnych do końca roku szkolnego, rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianów na terenie szkoły w czasie zebrań z rodzicami, w czasie dni otwartych oraz w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem drogą korespondencji przez zeszyt informacyjny, telefonicznie lub drogą mailową. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu, a rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy, poprzez bezpośrednie rozmowy telefoniczne (w sprawach szczególnie ważnych), listownie, gdy zawiodą inne metody kontaktu z rodzicami.

2. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom na obowiązkowych zebraniach rodziców:

1) w formie ustnej dla klas 1-3,

2) w formie pisemnej dla klas 4-6.

3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV – VI i ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a w klasach I – III o niezadawalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;

4. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w dzienniku lekcyjnym, a rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców z wychowawcą w ciągu 2 tygodni od dnia wysłania informacji jest równoznaczny z akceptacją planowanej oceny;

5. W klasach I-III dokument informujący rodziców (prawnych opiekunów) o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę (lub jej brak) rodzica na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem;
6. Na tydzień przed śródroczną i roczną radą klasyfikacyjną uczniowie klas IV – VI otrzymują pisemną informację zwrotną o planowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania, a uczniowie klas I - III otrzymują pisemną informację zwrotną o planowanej ocenie opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
7. Rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają tę informację złożeniem podpisu;
8. W przypadku gdy rodzic lub uczeń nie zgadza się z proponowaną oceną śródroczną, w ciągu tygodnia musi zgłosić to nauczycielowi i napisać poprawkowy sprawdzian półroczny.
9. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie pracy do domu, a rodzic potwierdza zapoznanie się z pracą podpisem. Uczeń ma obowiązek przynieść pracę z powrotem do szkoły i oddać nauczycielowi w terminie ustalonym w PSO. Jeśli prace ucznia nie są zwracane do szkoły to nauczyciel informuje o tym rodziców poprzez odpowiedni wpis w zeszycie informacyjnym lub przedmiotowym.

#### § 23h

### PROCEDURA PODWYŻSZENIA PRZEWIDYWANEJ OCENY ROCZNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wniosek ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanymi dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej

przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### § 23i

#### ODWOŁANIE OD ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego

ucznia, a o wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór uchyla uchwałę po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę.

3. Dyrektor szkoły po wstrzymaniu wykonania uchwały na obowiązek powołać komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jak również ustny i pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności oraz ustala roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem. Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

7. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

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

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

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

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

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

9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

g) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## § 23j

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie szóstej wyższe od oceny niedostatecznej
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia - odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych , z których jest przeprowadzany ten egzamin..

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

19. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego



niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 23k

#### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. 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.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### § 231

#### PROMOWANIE

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Uczeń kończy szkołę w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjnego
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

## § 23m

## PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

1. Dzieci urodzone w I połowie 2008 r., które w roku szkolnym 2015/2016 uczęszczają do klasy II szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie II szkoły podstawowej i w roku szkolnym 2015/2016 kontynuują naukę w klasie II szkoły podstawowej, nie podlegają klasyfikacji rocznej i promowaniu do klasy III szkoły podstawowej oraz nie otrzymują świadectwa szkolnego promocyjnego.
2. Dzieci urodzone w roku 2009, które w roku szkolnym 2015/2016 rozpoczęły naukę w klasie I szkoły podstawowej, na wniosek rodziców, złożony w terminie do dnia 31 marca 2016 r., mogą w roku szkolnym 2016/2017 kontynuować naukę w klasie I szkoły podstawowej.

## § 24.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
- 1) (uchylony);
- 2) (uchylony);
- 3) (uchylony);
- 4) (uchylony);
- 5) (uchylony);
- 6) (uchylony);
- 7) (uchylony);
- 8) (uchylony);
- 9) (uchylony);
- 10) (uchylony);
- 11) (uchylony);
- 12) (uchylony);
- 13) (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).

5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. Szkolny program wychowawczy znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

#### § 24a

1. Program wychowawczy szkoły, szkolny program profilaktyki oraz szkolny zestaw programów tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
2. Celem wychowania jest wszechstronnie dojrzały człowiek. Program wychowawczy w naszej szkole ma ułatwiać harmonijny przebieg tego procesu.
  - 1) Program wychowawczy szkoły uwzględnia wspólne wartości ważne dla uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
  - 2) Wartości ważne dla całej społeczności szkolnej ustalane są hierarchicznie i dynamicznie w procesie.
  - 3) Ustalenie najistotniejszych wartości odbywa się w toku cyklicznych diagnoz społeczności szkolnej.
  - 4) Program wychowawczy szkoły uwzględnia cztery aspekty:
    - a) Wspomaganie naturalnego rozwoju,
    - b) Kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane w tym promocję zdrowia,
    - c) Profilaktykę ryzykownych zachowań,
    - d) Korekcję deficytów i urazów.
  - 5) Program wychowawczy zawiera cele ogólne i cele szczegółowe, zadania oraz plan działań.
  - 6) Zadania realizowane są poprzez plany wychowawcze klas. Realizacji towarzyszy monitoring.
  - 7) Proces realizacji programu wychowawczego szkoły (priorytety) podlega ewaluacji.
  - 8) Program wychowawczy szkoły jest odrębnym dokumentem.

## § 25.

1. (uchylony).
2. (uchylony).
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. (uchylony).
7. Szkolny program profilaktyki znajduje się w osobnym dokumencie szkoły.

## § 25a

Celem profilaktyki jest wspomaganie wychowania i kompensowanie jego niedostatków.

1) Szkolny program profilaktyki jest to projekt systemowych rozwiązań w środowisku szkolnym, który uzupełnia wychowanie i ukierunkuje je na:

- a) wspomaganie ucznia w radzeniu sobie z trudnościami jakie zagrażają prawidłowemu rozwojowi i zdrowemu życiu,
- b) inicjowanie i wspomaganie czynników chroniących (jednostkowych, rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych, środowiskowych), które sprzyjają prawidłowemu rozwojowi ucznia i jego zdrowemu życiu,
- c) ograniczanie i likwidowanie czynników ryzyka (jednostkowych, rodzinnych, rówieśniczych, szkolnych, środowiskowych), które zaburzają prawidłowy rozwój ucznia i dezorganizują zdrowy styl życia.

2) Program profilaktyczny to odpowiednio dobrany i uporządkowany zbiór treści i działań, których realizacja prowadzi do zamierzonych, konkretnych zmian w jakości funkcjonowania jednostki lub grup. Obejmuje następujące elementy:

- a) szczegółowe cele i zadania profilaktyczne,
- b) ustrukturalizowane treści profilaktyczne,
- c) zalecenia dotyczące organizacji i sposobu realizacji programu profilaktycznego,
- d) określone środki dydaktyczne.

3) Szkolny program profilaktyki jest wynikiem procesu konstruowania, obejmuje trzy fazy:

- a) wstępnej identyfikacji problemów,

---

*Statut*

- b) diagnozy,
- c) konceptualizacji programu (cele, zadania, struktura i treści, sposób realizacji, strategia ewaluacyjna).
- 4) Profilaktyka w szkole wynika ze świadomości zagrożeń. Toczy się na różnych poziomach, uwzględnia zróżnicowane strategie i obejmuje działania ewaluacyjne.
- 5) Szkolny program profilaktyki jest odrębnym dokumentem.

#### § 26.

1. Szkoła posługuje się następującymi pieczęciami:
  - 1) okrągła duża z Godłem Państwowym w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Dąbrówce”.
  - 2) Okrągła mała z Godłem Państwowym w środku i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Dąbrówce”.
  - 3) Podłużna :Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida, Dąbrówka, ul. Kościuszki 20.
2. Szkoła obchodzi swoje święto 23 maja w rocznicę śmierci patrona – C. K. Norwida.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi, odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wszelkie zmiany w Statucie Szkoły leżą w kompetencjach Rady Pedagogicznej.
6. Wnioski dotyczące zmian mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
8. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały Rady Pedagogicznej przy akceptacji Rady Rodziców i Samorządu Szkolnego.
9. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły. Jego kopia jest dostępna w bibliotece szkolnej.

Zmiany w Statucie i jednolity tekst Statutu przyjęto uchwałą nr 3/2016/17 Rady Pedagogicznej dnia 31 sierpnia 2016 r.

Akceptacja Rady Rodziców: Akceptacja Samorządu Uczniowskiego: Podpis Dyrektora Szkoły