

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**IM. ASTRID LINDGREN**  
**W DĄBROWIE**

## PODSTAWA PRAWNA

- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- ♦ Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
- ♦ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz. U. z 2002 r. Nr 100, poz. 908).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
- ♦ 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 z późn. zm.).
- ♦ 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 2016 r. poz. 1379 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 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej 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 z późn. zm.).
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 2016 r. poz. 1453).

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**  
**§ 1**

1. Typ i nazwa szkoły:
  - 1) Szkoła publiczna;
  - 2) Szkoła Podstawowa im. Astrid Lindgren w Dąbrowie.
2. Siedziba szkoły: Dąbrowa, ul. Szkolna 41.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Dopiewo. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą własną obsługę finansowo-księgową, której kierownikiem jest dyrektor szkoły. W szkole może być prowadzony rachunek dochodów własnych. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
4. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Zajęcia w pierwszym półroczu kończą się zawsze w piątek przed pierwszym terminem ferii szkolnych ustalonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

**Rozdział 2**  
**CELE I ZADANIA SZKOŁY**  
**§ 2**

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły:
  - 1) przestrzega zasad bezpieczeństwa, pomieszczenia i teren szkoły jest objęty monitoringiem wizyjnym;
  - 2) przestrzega zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć szkolnych i przerw międzylekcyjnych.
- 2a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie Profilaktyczno-Wychowawczym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
  - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
  - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
  - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
  - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku ucznia poprzez:
- 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów (także niepełnosprawnych);
  - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 3) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
  - 4) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki szkoły;
  - 5) organizowanie zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
  - 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, określanie form opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, także materialne.
4. Realizuje szczegółowe zasady oceniania określone w rozdziale.
5. Szkoła realizuje Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmujący:
- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Szkoła realizuje działalność innowacyjną i programy autorskie.
7. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 06 sierpnia 2015 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

### § 3

1. Bezpośrednią opiekę nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
  - 1a. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

2. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić dzieciom znajdującym się pod jego opieką maksimum bezpieczeństwa.
3. W razie wypadku nauczyciel obowiązany jest udzielić dziecku pomocy, zawiadomić dyrekcję szkoły, wychowawcę klasy, rodziców dziecka.
4. W trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę całkowitą odpowiedzialność ponosi osoba organizująca wycieczkę zwana dalej „kierownikiem wycieczki”.
5. Kierownik wycieczki jest zobowiązany zapewnić opiekę osób dorosłych wg schematu:
  - 1) w terenie lokalnym - pieszo 1 osoba na 20 uczniów;
  - 2) w obcym mieście 1 osoba na 15 uczniów;
  - 3) w terenie górzystym 1 osoba na 10 uczniów;
  - 4) liczba opiekunów może ulec zmianie uwzględniając wiek, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność, a także specyfikę zajęć, imprez oraz warunki, w jakich będą one organizowane.
6. Kierownik wycieczki uzgadnia termin i plan wycieczki na 7 dni przed planowaną imprezą.
7. Wypełnia kartę wycieczki i składa ją u dyrektora, dołączając listę dzieci niebędących uczestnikami wycieczki, z zaznaczeniem klasy, z którą mają odbyć zajęcia szkolne.

#### §4

1. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zobowiązani są pełnić dyżury nauczycielskie, mające zapewnić dzieciom bezpieczeństwo. W zależności od warunków atmosferycznych, dzieci w czasie przerw przebywają w budynku szkolnym lub na boisku szkoły.
2. Wyznacza się cztery stanowiska dyżurnych:
  - 1) I – na boisku nr 1: od budynku szkoły do końca betonowego boiska;
  - 2) II – na boisku nr 2: od betonowego boiska do płotu za boiskiem do koszykówki;
  - 3) III – łącznik przed modułami, korytarz przy salach nr 1, 2 oraz sale 3, 4;
  - 4) IV – piętro, przy salach nr 6 i 7 i korytarz przy toaletach
3. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią zawsze dyżur na korytarzu przy szatni, przed lekcją wychowania fizycznego i po niej. Uczniowie nie pozostają sami po lekcjach. W czasie przerwy obiadowej dzieci nie przebywają w szatniach i na korytarzu przy sali gimnastycznej.
4. Nauczyciele pełniący dyżur na boisku szkolnym podczas deszczowej pogody pełnią dyżur w budynku szkoły, w sali gimnastycznej.
5. Nauczyciel udaje się na lekcję po pierwszym dzwonku, tak aby być w sali lekcyjnej przed drugim dzwonkiem.
6. Ilość i czas trwania dyżurów zależy od planu organizacyjnego szkoły i są ustalane i zatwierdzane przez dyrekcję szkoły na początku roku szkolnego. Przed rozpoczęciem zajęć - dyżur od 7:50. Pozostałe równe czasowi trwania przerwy. Przed rozpoczęciem lekcji uczniowie ustawiają się w miejscach wyznaczonych dla każdej klasy (wg odrębnego planu wywieszonego na tablicy ogłoszeń), skąd zabiera ich do sali lekcyjnej nauczyciel.
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się codziennie z planem zastępstw na dzień następny umieszczonym na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz dyżurami przypisanymi mu za nieobecnego nauczyciela.

8. Uczniowie klas I-III spędzają przerwy na boisku lub korytarzu wyłącznie pod opieką wychowawcy lub nauczyciela, z którym miały poprzednią lekcję.

#### § 4a

### **ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I PROFILAKTYKI**

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są konsultacje, kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Rodzice systematycznie monitorują postępy dziecka w nauce i zachowaniu, poprzez dziennik Librus.
6. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) na konsultacjach,
    - c) podczas indywidualnych spotkań w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, spotkania te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela i podczas jego dyżuru międzylekcyjnego;
    - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
  - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

#### § 5

1. Organy szkoły:
  - 1) Dyrektor szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

2. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły stosując zasadę – jedno stanowisko na nie mniej niż 12 oddziałów.
3. Zasady porozumienia się ze sobą poszczególnych organów szkoły:
  - 1) każdy organ ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji;
  - 2) każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
  - 3) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
  - 4) dyrektor szkoły jest zobowiązany do sporządzania i przekazania każdemu organowi szkoły zakresu kompetencji organów kierujących szkołą opracowanej na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu.

### **Rozdział 3**

#### **Dyrektor szkoły**

##### **§ 6**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
  - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 2a) Przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 3) Przewodniczy radzie pedagogicznej. Realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący i kuratorium oświaty;
  - 4) Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego;
  - 5) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 6) Przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom szkoły;
  - 7) Występuje z wnioskami o nagrody i odznaczenia dla pracowników;
  - 8) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 9) Opracowuje arkusz organizacyjny;
  - 10) Ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zadań edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 11) Dbą o powierzone mienie;
  - 12) Wydaje polecenia służbowe;
  - 13) Dokonuje oceny pracy nauczycieli;
  - 14) Wyznacza opiekuna stażu dla nauczyciela stażysty i kontraktowego;

- 15) Powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 16) Nadaje stopień nauczyciela kontraktowego na drodze decyzji administracyjnej, nauczycielowi, który spełnił warunki niezbędne do uzyskania tego stopnia.;
- 17) Decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkół podstawowych;
- 18) Realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 19) Reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 20) Współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 21) Rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 22) Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) Podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 24) Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 25) Współpracuje z uczelniami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 26) Wykonuje obowiązki związane z systemem informacji oświatowej;
- 27) Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 28) Przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 29) Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 30) Wprowadza do szkolnego planu nauczania dodatkowe zajęcia po zasięgnięciu opinii rady rodziców i rady pedagogicznej;
- 31) W uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 32) Podaje do publicznej wiadomości /Internet i ogłoszenie w szkole/, każdego roku szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od następnego roku szkolnego;
- 33) Dopuszcza do użytku w szkole i włącza do szkolnego zestawu programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli i zaopiniowane przez radę pedagogiczną;
- 34) Wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 35) Występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 36) Podejmuje decyzje dotyczące odroczenia obowiązku szkolnego ucznia;
- 37) Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, na czas określony, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 38) Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami szkolnymi;
- 39) Dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;



- 40) Może zawiesić zajęcia na czas oznaczony wg odrębnych przepisów, za zgodą organu prowadzącego;
  - 41) Zabezpiecza miejsce wypadku do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy;
  - 42) Wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do określonych form krajoznawstwa i turystyki;
  - 43) W przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych powołuje komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji;
  - 44) Wyznacza osobę odpowiedzialną, czyli wychowawcę, za sprostowanie błędu i oczywistej pomyłki w dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej przez skreślenie czerwonym kolorem nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz złożenie czytelnego podpisu;
  - 45) Odpowiada za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie dokumentów zgodnie z posiadaną dokumentacją;
  - 46) Poświadcza zgodność kopii z oryginałem świadectwa, dyplomu, zaświadczenia lub innego druku szkolnego, gdy jest to niezbędne dla złożenia kopii w aktach tej szkoły;
  - 47) Dyrektor określa wzór jednolitego stroju w porozumieniu z radą rodziców oraz sytuacje, w których na terenie szkoły jest obowiązkowe noszenie tego stroju;
  - 48) Przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
  - 49) Organizuje nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę rozwoju dla ucznia, na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodziców i za zgodą organu prowadzącego szkołę.
  - 50) Powołuje w szkole komisję ds. nagród i przyznaje nagrody za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący lub innych źródeł finansowania;
  - 51) Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 52) Współpracuje z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 53) Organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

## § 7

1. Dyrektor szkoły kontaktuje się z innymi organami szkoły poprzez:
  - 1) zebranie rady pedagogicznej;
  - 2) udział w zebraniach rady rodziców;

- 3) stały kontakt z samorządem szkolnym poprzez opiekuna samorządu uczniowskiego.
2. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły powołuje zespół doradczy, w skład którego wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły;
  - 2) po 1 przedstawicielu związków zawodowych;
  - 3) przewodniczący zespołów samokształceniowych.
- 2a. Zespół doradczy ma charakter wspomagający i opiniodawczy w stosunku do decyzji dyrektora szkoły.
3. W zależności od tematu zebrania, w zebraniach zespołu doradczego mogą uczestniczyć inni przedstawiciele rady pedagogicznej.
4. Rodzice uczniów kontaktują się z dyrektorem szkoły z zachowaniem następującej hierarchii działań:
  - 1) rodzic zwraca się z problemem do nauczyciela przedmiotu i wspólnie starają się rozwiązać sytuację problemową (poprzez dziennik elektroniczny, spotkanie umówione za pośrednictwem sekretariatu szkoły lub podczas konsultacji dla rodziców);
  - 2) rodzic zwraca się do wychowawcy klasy, gdy nie udało się rozwiązać problemu wspólnie z nauczycielem;
  - 3) rodzic podejmuje rozmowę z psychologiem lub pedagogiem szkolnym;
  - 4) rodzic kontaktuje się z dyrektorem szkoły, gdy zawiodły inne próby rozwiązania sytuacji problemowej.

## **Rozdział 4**

### **Rada Pedagogiczna**

#### **§ 8**

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powołanym do realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole jako jej członkowie. W zebraniach rady pedagogicznej lub określonych punktach zebrań mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym, zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej:
  - 1) współpracujący ze szkołą pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) lekarze szkolni i inni pracownicy powołani do sprawowania opieki higieniczno –lekarskiej nad uczniami;
  - 3) przedstawiciele organizacji samorządu lokalnego;
  - 4) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji w tym organizacji harcerskich.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania rady mogą być organizowane na wniosek:
  - 1) Przewodniczącego;
  - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) rady rodziców;

- 4) organu prowadzącego;
  - 5) co najmniej 1/3 członków rady.
- 5a. Zebrania rady są protokołowane, a nauczyciele zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej w sprawach, które mogą naruszyć dobro osób trzecich (uczniów, rodziców, nauczycieli).
6. Do kompetencji stanowiących rady należą:
- 1) zatwierdzanie planów pracy po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej klasy;
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie powrotu ucznia do rejonu swojej szkoły w przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkoły;
  - 7) podejmowanie uchwał o zmianach w statucie;
  - 8) opracowanie i przedstawienie do uchwalenia Radzie Rodziców Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, a zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły składany przez dyrektora;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat albo konkurs nie wyłoni kandydata;
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
  - 7) decyzje dyrektora o powołaniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora;
  - 8) wniosek o indywidualny program lub tok nauki;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
8. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego.
9. Deleguje przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
10. Rozpatruje skierowane do niej wnioski rady rodziców dotyczące w szczególności organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, jej zebrania są protokołowane. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem zebrania rady.

12. Szczegółowe zadania rady pedagogicznej zawiera jej regulamin.

**Rozdział 5**  
**Rada Rodziców**  
**§ 9**

1. Rada rodziców jest wewnątrzszkolną organizacją rodzicielską powołaną do współdziałania ze szkołą w wykonywaniu zadań opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych w ścisłym porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. W szkole działają rady oddziałowe rodziców, które reprezentują ogół rodziców uczniów.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora szkoły i rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program Wychowawczo- Profilaktyczny szkoły.
7. Opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia i wychowania.
8. Opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
9. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł i wydatkować je zgodnie z regulaminem.
10. Ustala w porozumieniu z dyrektorem wzór jednolitego stroju oraz sytuacje, w których przebywanie uczniów na terenie szkoły wymaga noszenia jednolitego stroju.
11. Szczegółowe zadania rady rodziców zawiera regulamin.

**Rozdział 6**  
**Samorząd Uczniowski**  
**§ 10**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły. W szczególności mogą one dotyczyć prawa do:
  - 1) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymogami;
  - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) organizacji życia szkolnego, rozwijania własnych zainteresowań;
  - 4) redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
  - 5) organizowania działalności kulturalnej, rozrywkowej, oświatowej i sportowej w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
3. Szczegółowe zadania samorządu uczniowskiego zawiera regulamin.

## **§ 10a**

### **Zasady współpracy organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów między nimi**

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.
4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
    - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
  - 2) konflikt dyrektor – rada rodziców:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
    - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
  - 3) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
  - 4) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
    - a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

## **Rozdział 6**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 11**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 10 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 25 maja danego roku po uzyskaniu w terminie do dnia 30 kwietnia ustawowych opinii.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników szkoły ogółem, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach, liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na podstawie arkusza organizacji szkoły dyrektor określa tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. W ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych obowiązuje odrębny harmonogram pracy regulujący funkcjonowanie podczas ostatniego tygodnia prowadzenia zajęć edukacyjnych.

#### **§ 12**

1. Podstawową jednostką organizacyjną dla uczniów jest oddział.
  - 1a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
  2. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy realizujące program określony odrębnymi przepisami zgodnie z ramowymi planami nauczania:
    - 1) W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania i środków finansowych organów prowadzących szkołę:
      - a) dopuszcza się tworzenie oddziałów łączonych z uczniów dwóch klas przy podziałach na grupy – na lekcjach wychowania fizycznego i zajęć technicznych oraz wg zasad zgodnych z zarządzeniem o ramowych planach nauczania,
      - b) liczebność grup na zajęciach wychowania fizycznego nie powinna przekraczać 26 uczniów  
W klasach nauczania początkowego I – III szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel przestrzegając tygodniowego przydziału czasu;
    - 2) Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców może zwiększyć o 1 lub 2 liczbę uczniów w klasach I – III, jeżeli uczeń został przyjęty z urzędu w trakcie roku szkolnego:
      - a) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale,

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

### § 13

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Na zajęciach z języków obcych nowożytnych i zajęć komputerowych obowiązkowy jest podział na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VII prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupach (oddzielnie dla dziewcząt i chłopców), z wyjątkiem klas I – III.

### §14

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, fakultatywne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
2. Czas trwania zajęć - 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 min., zachowując ogólny, tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia dodatkowe są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczba uczestników na zajęciach finansowanych z budżetu szkoły powinna wynosić:
  - 3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze do 8:
    - a) zajęcia prowadzi nauczyciel właściwego przedmiotu obowiązkowego;
  - 4) korekcyjno-kompensacyjne do 5:
    - a) zajęcia prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie terapii pedagogicznej;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne:
    - a) zajęcia prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie oligofrenopedagogiki;
  - 6) zajęcia logopedyczne do 4:
    - a) zajęcia prowadzi nauczyciel z przygotowaniem w zakresie logopedii.

### §15

Za zgodą dyrektora szkoły, uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowy o odbywaniu praktyk przez słuchaczy uczelni.

### § 16

1. Każdy uczeń szkoły ma prawo do pomocy psychologicznej ze strony psychologa szkolnego oraz pedagogicznej ze strony pedagoga szkolnego.

1a. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Godziny pracy psychologa i pedagoga są podane do wiadomości uczniów i rodziców.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu środowiska uczniów;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia wybitnie zdolnego;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się;
- 9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 10) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona jest w następujących formach:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 3) logopedyczne;
- 4) indywidualne zajęcia z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym;
- 5) zajęcia warsztatowe dla klas organizowane przy pomocy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w zależności od potrzeb uczące zachowań asertywnych, radzenia sobie w sytuacjach trudnych, budujące poczucie własnej wartości, wzmacniające umiejętności społeczne oraz propagujące zdrowy styl życia;
- 6) zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców;
- 7) porady dla uczniów;
- 8) porady konsultacyjne i warsztaty dla rodziców i nauczycieli.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodzica;
- 3) nauczyciela.

5a. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

6. Szkoła prowadzi poprzez pedagoga szkolnego, psychologa i wychowawców stałą współpracę z:

- 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 3) Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.



7. 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.
8. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
12. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

## **§ 16a**

### **Organizacja indywidualnego toku kształcenia**

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;

- 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## **§ 16b**

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania 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, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 9) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 10) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
- 11) w uzasadnionych przypadkach ma prawo w porozumieniu z dyrektorem szkoły występować z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowania szkoły przed tym sądem oraz współpracy z kuratorem sądowym i policją.

## § 17

### 1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:

- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują prowadzący zajęcia nauczyciele oraz dyrekcja szkoły;
- 2) w czasie zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, osobą odpowiedzialną jest tylko nauczyciel tej szkoły – prowadzący dane zajęcia;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciel zobowiązany jest pełnić odpowiedzialne dyżury nauczycielskie wg planu ustalonego przez dyrekcję szkoły.

### 2. Szkoła zobowiązana jest zapewnić indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:

- 1) z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu, wzroku;
- 2) nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna ze strony Rady Rodziców, Ośrodka Pomocy Społecznej, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Caritas parafialnej;
- 3) na wniosek rodziców ucznia i za zgodą organu prowadzącego, dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje indywidualne nauczanie.

## § 18

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały etap edukacyjny, a więc: w kl. I – III i IV - VIII.
3. W sytuacjach szczególnych Rada Rodziców w oparciu o pisemny wniosek co najmniej 50% + 1 rodziców danej klasy, może wystąpić do dyrektora szkoły z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego wobec wszystkich zainteresowanych stron i poinformowanie zainteresowanych o podjętej decyzji wraz z podaniem jej uzasadnienia w terminie 14-dniowym.
5. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
  - 2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania oraz promowania;
  - 3) bezpłatnej, rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci podczas zebrań, konsultacji z rodzicami, wg ustalonego harmonogramu.
6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami wg harmonogramu podanego na pierwszym zebraniu, stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## § 19

1. Wychowawca jako świadomy uczestnik procesu wychowawczego i opiekun dziecka, tworzy warunki wspomagające rozwój uczenia się i przygotowania ucznia do pełnienia różnych ról w życiu.
2. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzszkolnych oraz między uczniami a dorosłymi.
3. W celu realizacji w/w zadań wychowawca:
  - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) planuje i organizuje, wspólnie z rodzicami i uczniami, różne formy życia zespołowego: spotkania, imprezy, wycieczki szkolne;
  - 3) występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o zwolnienie z zajęć szkolnych, w celu odbycia wycieczki klasowej
  - 4) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy na początku nowego roku szkolnego;
  - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, zarówno tych zdolnych, jak i o specyficznych trudnościach w nauce;
  - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu włączenia ich w życie klasy i szkoły, poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 7) współdziała z rodzicami poprzez comiesięczne zebrania i konsultacje;

8) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i PPP w celu rozpoznawania potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi i kontroluje systematycznie dziennik lekcyjny;
- 2) prowadzi arkusze ocen ucznia zgodnie z odpowiednimi przepisami;
- 3) wypisuje świadectwa szkolne;
- 4) opracowuje plany dydaktyczne i plan pracy wychowawcy.

5. Wychowawca zobowiązany jest do co najmniej 5-krotnego spotkania z ogółem rodziców w ciągu roku szkolnego tj.:

- 1) na początku nowego roku szkolnego;
- 2) w połowie I półrocza;
- 3) na koniec I półrocza;
- 4) w połowie II półrocza;
- 5) na koniec II półrocza;

6) w razie trudności wychowawczych lub w nauce, wychowawca zobowiązany jest do rozmów indywidualnych z rodzicami i odnotowanie tego w dzienniku lekcyjnym – w wyznaczonej rubryce.

6. Na miesiąc przed końcem półrocza wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców ucznia, przez wezwanie do szkoły i zapis w dzienniku lekcyjnym, o ocenach niedostatecznych, grożących dziecku w klasyfikacji półrocznej lub rocznej. Rodzice własnoręcznym podpisem na karcie z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi potwierdzają przyjęcie do wiadomości zawiadomienia o ocenach niedostatecznych. W przypadku niestawienia się rodziców w szkole, informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych przesyłana jest na adres zameldowania dziecka listem poleconym, poinformowanie rodziców w tej formie uznane jest za skuteczne.

7. Na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel przedmiotu podaje oceny uczniom, poprzez umieszczenie wyników klasyfikacji półrocznej lub rocznej w odpowiedniej rubryce w dzienniku elektronicznym i przekazanie do wiadomości ucznia oceny podczas zajęć lekcyjnych.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrekcji oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych (ODN).

9. Nauczyciel stażysta i kontraktowy, korzysta z pomocy przydzielonego mu przez dyrektora opiekuna stażu.

## § 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku dziennie w stołówce szkolnej.

2. Szkoła organizuje uczniom klas I-III gorący napój w przerwie śniadaniowej.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 21

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) udostępnianie zbiorów;
  - 3) realizacja programu czytelniczo-informacyjnego dla klas I – VIII;
  - 4) rozwijanie wrażliwości kulturowej;
  - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 6) pogłębianie nawyku czytania;
  - 7) bezpłatne wypożyczenie każdemu uczniowi szkoły podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z regulaminem biblioteki szkolnej oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają uczniom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki;
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
  - 6) współdziałanie z nauczycielami;
  - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
  - 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
  - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
6. 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.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:
  - 1) gromadzi i opracowuje zbiory;
  - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów w bibliotece (jedno stanowisko);
  - 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.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami,
  - 2) nauczycielami i wychowawcami,
  - 3) rodzicami,
  - 4) innymi bibliotekami.
9. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
- 1) gminą,
  - 2) władzami lokalnymi,
  - 3) ośrodkami kultury,
  - 4) innymi instytucjami.

## **§ 21a**

### **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. Uczniowie uzyskują prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
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.
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 jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje protokół zdawczo- odbiorczy szkole, 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.

## **§ 21b**

### **Dzienniki elektroniczne**

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu uczniom oraz ich rodzicom do dziennika elektronicznego (rodzicom w zakresie dotyczącym ich dzieci).

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
- 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość



wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

## § 22

1. W szkole prowadzi się dla dzieci i młodzieży pozbawionej opieki świetlicę szkolną, która ze względu na czas pracy rodziców czynna jest od godz. 6.30 do 17.30.

2. Do świetlicy przyjmowane są na okres krótszy także dzieci, które muszą czekać na odebranie ich przez rodziców.

3. Świetlica jest pozalekcyjną jednostką wychowawczo-opiekuńczą działającą w ramach szkoły, w której prowadzone są zajęcia wychowawcze w grupach-

3a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

4. Świetlica sprawuje opiekę nad całym oddziałem klasowym w razie choroby nauczyciela, na polecenie dyrektora szkoły.

5. Świetlica prowadzi dokumentację, dziennik zajęć świetlicowych dla stałych oraz doraźnych uczestników zajęć.

6. Formy pracy w świetlicy są określone odpowiednio do potrzeb dzieci i możliwości szkoły, i są to:

- 1) praca z książką, czytanie wspólne i indywidualne;
- 2) gry i zabawy dydaktyczne;
- 3) słuchanie bajek, muzyki, oglądanie filmów;
- 4) zabawy muzyczno-ruchowe;
- 5) wypowiedanie się przez formy plastyczne;
- 6) zabawy ruchowe, skoczne, bieżne, spacer i wycieczki, ćwiczenia sportowe i gry terenowe;
- 7) odrabianie zadań domowych;
- 8) zajęcia wyrównawcze;
- 9) utrwalanie nawyków higienicznych, porządkowych;
- 10) kształcenie umiejętności współżycia w grupie;
- 11) dbanie o estetykę spożywania posiłków;
- 12) zajęcia komputerowe;
- 13) przekazywanie rodzicom informacji o ich dzieciach.

7. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

## § 23

### Szkolny Wolontariat

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
  - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu.
  - 1) Dyrektor Szkoły:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
  - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
  - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem.
  - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

## § 24

Dla realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu pielęgniarstwa szkolnej, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 5) pracowni internetowej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) gabinetu terapii pedagogicznej, gabinetu logopedycznego.

## § 25

1. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej każdego roku szkolnego określa odrębny dokument: „Regulamin Rekrutacji dzieci do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie” obowiązujący w określonym roku szkolnym. Do klasy programowo wyższej przyjmowani są uczniowie na podstawie:

- 1) świadectwa ukończenia niższej klasy w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach publicznych tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów (w przypadku przyjmowania uczniów, którzy wypełniają obowiązek poza szkołą);
  - 3) świadectwa lub zaświadczenia wydane przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydane w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki;
  - 4) jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole.
- 1a. Uczeń, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej szkoły lub z innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  2. Rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok (w przypadku uzasadnionym ważnymi przyczynami). Decyzję podejmuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
  3. Zasady naboru do oddziału przedszkolnego każdego roku szkolnego określa odrębny dokument: „Regulamin naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Astrid Lindgren w Dąbrowie” obowiązujący w określonym roku szkolnym.

## **§ 26**

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny, telefony komórkowe i inne wartościowe rzeczy.

## **Rozdział 8** **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 27**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczyciela i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W porozumieniu z organem prowadzącym, po pozytywnym zaopiniowaniu nauczycieli, w szkole może mieć miejsce realizacja zajęć uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

## § 28

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

2. Zadania i obowiązki nauczycieli:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) wzmacnia naturalne potrzeby ucznia: ciekawości i integracji, znaczenia i sensu;
- 3) uznaje prawo ucznia do godności, autonomii, liczenia się z jego rzeczywistymi potrzebami i możliwościami;
- 4) organizuje sytuacje sprzyjające samodzielnemu uczeniu się;
- 5) nie narzuca uczniowi własnej strategii uczenia;
- 6) skłania uczniów do autentycznego wysiłku na zajęciach;
- 7) umacnia motywację i zaangażowanie;
- 8) pomaga odnieść sukces każdemu uczniowi;
- 9) akceptuje i wykorzystuje umiejętności i wiedzę ucznia;
- 10) śledzi rozwój każdego ucznia, aby obserwować postęp i pomóc w trudnościach;
- 11) stosuje ocenianie nakierowane na ucznia;
- 12) potrafi nawiązać dobry kontakt z uczniami;
- 13) jest tolerancyjny;
- 14) respektuje prawa ucznia;
- 15) natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 16) zwraca uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 17) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

3. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z nimi korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

3a. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań,
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej,
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

4. Zadania zespołów nauczycielskich i przedmiotowych:

- 1) organizowanie i dokumentowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania;
  - 6) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez 1 rok szkolny;
  - 7) możliwość wyboru więcej niż 1 podręcznika biorąc pod uwagę podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
5. Zadania nauczyciela – wychowawcy sformułowano w rozdziale „Organizacja szkoły”.
6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## **Rozdział 9**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 29**

#### **Prawa ucznia**

1. Każdy uczeń ma prawo do:
  - 1) swobody wyrażania myśli i przekonań – także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 2) na prośbę rodziców uczeń ma prawo uczęszczać na lekcje religii lub/i etyki;
  - 3) uczestniczenia lub nieuczestniczenia w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
  - 4) ocena z religii lub etyki jest oceną z przedmiotu nadobowiązkowego, nie ma więc wpływu na promowanie ucznia, ale jest brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen ucznia;
  - 5) na prośbę rodziców uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach z wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
2. Uczeń ma prawo do wyrażania własnych poglądów i opinii oraz do swobodnej wypowiedzi.
3. Uczeń ma prawo do życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, do poszanowania jego godności, ochrony prawnej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej.
4. Uczeń ma prawo do ochrony swojego życia prywatnego, rodzinnego i tajemnicy korespondencji. Wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego uczniów (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, itp.) będące w dyspozycji wychowawcy i innych pracowników szkoły nie mogą być rozpowszechniane.

5. Uczeń ma prawo do informacji, do jawnej i umotywowanej oceny, która na prośbę ucznia lub rodzica powinna być krótko uzasadniona zgodnie z zasadami WSO.
6. Uczeń ma prawo do nauki, zakazane jest ograniczanie tego prawa poprzez wypraszenie ucznia z klasy lub niewpuszczanie go do sali lekcyjnej z jakiegokolwiek powodu.
7. Uczeń ma prawo do ochrony zdrowia oraz do higienicznych warunków nauki;
  - 1) tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniów jest ustalany z uwzględnieniem:
    - a) równomiernego rozłożenia zajęć w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) różnorodności zajęć w każdym dniu,
    - c) niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 2) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+ 18 st. C) dyrektor szkoły obowiązkowo zawiesza zajęcia szkolne (za zgodą organu prowadzącego).
8. Uczeń ma prawo do ochrony swojej własności.
9. Uczeń ma prawo do odwoływania się.
10. Uczeń, na swój wniosek lub wniosek rodzica skierowany do wychowawcy, ma prawo wykorzystać zapisy monitoringu do obrony swojego dobrego imienia i poszanowania własnej godności i własności.
11. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Korzystania z form pomocy doraźnej.
13. Składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia.
14. Równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

### **§ 30**

#### **Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie uczniowskim;
  - 2) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, rozwijać swoje zdolności i zainteresowania;
  - 3) godnie reprezentować szkołę;
  - 4) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowywać zgodnie z zasadami kultury współżycia;
  - 5) chronić własne życie i zdrowie, dbać o ład, porządek, higienę oraz wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne;
  - 6) systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne oraz przedstawiać pisemne usprawiedliwienia rodziców ze wszystkich godzin nieobecności w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły;
  - 7) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
  - 8) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;

- 9) dbać o higienę oraz wygląd zewnętrzny (na zajęciach lekcyjnych uczniów obowiązuje noszenie stroju schludnego i czystego), nie stosować makijażu, krzykliwej biżuterii, nie farbować włosów i nie malować paznokci;
  - 10) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
  - 11) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i kolegów;
  - 12) przedstawiać wychowawcy lub innemu nauczycielowi pisemne zwolnienia rodziców z części lekcji (zwłaszcza ostatnich w planie zajęć) na dzień przed lub co najmniej na godzinę przed zajęciami, z których ma być zwolniony;
  - 13) respektować ustalenia dotyczące zakazu używania komórek w czasie przebywania na terenie szkoły;
  - 14) wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych.
2. Pokryć szkody materialne spowodowane własnym niedbalstwem, lekkomyślnością lub złym zachowaniem.

### **§ 30a**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

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

### **§ 31**

#### **System motywacyjny stosowany w szkole w wychowaniu**

1. Zachowania i aktywność nagradzana (za wzorową postawę i szczególne osiągnięcia):
  - 1) aktywność na rzecz klasy i szkoły;
  - 2) wysoka średnia ocen z przedmiotów;
  - 3) wyróżnienie za wysoką frekwencją (100 %);
  - 4) koleżeńskość, pomoc w nauce;

- 5) wysoka kultura osobista, wzorowa postawa;
- 6) zwycięstwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych (w tym sportowych);
- 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;

uczeń otrzymuje

- a) pochwałę wychowawcy,
- b) pochwałę dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
- c) nagrodę książkową, dyplom,
- d) dyplom z wyróżnieniem dla uczniów klas I – III,
- e) dyplom z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV – VIII,
- f) wyróżnienie „Prymus”, przyznawane absolwentom przez Radę Pedagogiczną oraz wójta gminy Dopiewo i list gratulacyjny dla rodziców, a dla ucznia wpis do Złotej Księgi.

2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Zachowania przynoszące wstyd i uszczerbek dla dobrego imienia szkoły - za nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów uczeń otrzymuje:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy, nauczyciela;
- 2) naganę z wpisem do dziennika elektronicznego;
- 3) pisemne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu;
- 4) naganę dyrektora;
- 5) wezwanie rodziców do szkoły;
- 6) prace porządkowe na rzecz szkoły;
- 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
- 8) przeniesienie ucznia do innej szkoły, za zgodą dyrektora szkoły, do której uczeń będzie uczęszczał;
- 9) uczeń spoza rejonu – decyzją rady pedagogicznej powrót do szkoły rejonowej.

4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.

5. Tryb odwoławczy od kary:

- 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7-miu dni;
- 2) O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 3 dni;
- 3) Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 4) Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### **§ 31a**

#### **Przeniesienie ucznia do innej szkoły**

W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora



Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

### **§ 31b**

#### **Ocenianie wewnętrzne**

1. Ocenianiu podlegają:

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

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

- 1) wymagań określonych w postawie 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.

3. 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.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne 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.
- 8) Każdy nauczyciel ma prawo do wprowadzenia własnego Przedmiotowego Systemu Oceniania w korelacji ze Statutem Szkoły.

### **§ 31c**

#### **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego**

W szkole istnieje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, który obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

(załącznik)

### **§ 31d**

#### **Informowanie rodziców na początku roku**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do 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 otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.
3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

## § 31e

### **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 specjalistycznej, 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;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
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 realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie

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

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

### **§ 31f**

#### **Uzasadnianie oceny i wgląd do prac**

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązki:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

### **§ 31g**

#### **Klasyfikacja śródroczna i roczna**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).

2. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

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

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

6. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.

8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. W oddziałach klas I- III:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane w sposób określony w statucie szkoły;

2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jest ustalana według skali:

a) stopień celujący - 6,

b) stopień bardzo dobry - 5,

c) stopień dobry - 4,

d) stopień dostateczny - 3,

e) stopień dopuszczający - 2,

f) stopień niedostateczny - 1.

13. Stopnie, o których mowa w ust. 12 pkt 2 lit. a - e są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu. o którym mowa w ust. 12 pkt 2 lit. f.

14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania mogą być ocenami opisowymi, jeżeli statut szkoły tak przewiduje.

15. Uczeń kl. IV – VIII może zaprezentować swoją wiedzę i umiejętności poddając je pod ocenę nauczyciela poprzez:

1) Formy ustne:

a) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),

b) wypowiedzi w klasie,

c) recytację,

d) prezentację,

e) wiadomości z ostatnich 3 lekcji;

2) Formy pisemne:

a) prace klasowe i sprawdziany (przynajmniej jeden oceniany w ciągu półroczu) przeprowadzone po zrealizowaniu materiału zawartego w całym dziale programowym lub przerobieniu większej partii materiału, zawsze poprzedzone powtórzeniem wszystkich treści przewidzianych sprawdzianem,

b) kartkówki (materiał z ostatnich 3 lekcji, mogą nie być zapowiedziane),

c) termin pracy klasowej lub sprawdzianu i czas jego trwania musi być podany uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem- zapis w dzienniku elektronicznym,

d) w czasie jednego tygodnia (poniedziałek-piątek) uczniowie mogą pisać najwyżej 3 prace klasowe lub sprawdziany (z wyłączeniem sytuacji, gdy to na prośbę uczniów nauczyciel przynosi sprawdzian na kolejny tydzień, w którym są już zapisane 3 prace klasowe/ sprawdziany),

e) wszystkie prace klasowe i sprawdziany są sprawdzane i oceniane przez nauczyciela w ciągu 10 dni roboczych, a kartkówki w ciągu 5 dni roboczych od ich przeprowadzenia,

f) uczeń nieobecny podczas zaliczenia pracy w formie pisemnej ma obowiązek zgłosić się u nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 tygodni od chwili powrotu do szkoły by napisać pracę klasową, sprawdzian lub kartkówkę; niedopełnienie tego obowiązku skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej z tej pracy pisemnej,

g) uczeń nieobecny w szkole ma obowiązek uzupełnić braki (notatki, zadania rozwiązywane podczas nieobecności, dostarczyć nauczycielowi zaległe prace domowe- jeśli są na ocenę), uczeń ma na uzupełnienie braków taką ilość dni, przez którą był nieobecny w szkole; uczeń nieobecny powyżej dwóch tygodni może się indywidualnie umówić z nauczycielem odnośnie ostatecznego terminu uzupełnienia braków.

3) Formy sprawnościowe i praktyczne – szczegółowo określone przez nauczycieli prowadzących zajęcia komputerowe, plastyki, zajęcia techniczne, muzyki i wychowania fizycznego.

16. Uzyskane przez ucznia punkty są przeliczone na oceny wg następujących kryteriów:

Oceny	procentowy udział punktów
niedostateczny	0 – 30 % punktów;

dopuszczający	31 –49%;
dostateczny	50- 74%;
dobry	75 – 85 %;
bardzo dobry	86 –95%;
celujący	96- 100%

17. Oceny cząstkowe są ocenami ważonymi, a średnia tych ocen widoczna jest dla ucznia i rodzica w dzienniku elektronicznym.

18. Oceny śródroczne i końcoworoczne wystawiane są według średniej ważonej, z zachowaniem następujących kryteriów:

Ocena:

niedostateczny:	1,00 – 1,50
dopuszczający:	1,51 – 2,50
dostateczny:	2,51 – 3,50
dobry:	3,51 – 4,50
bardzo dobry:	4,51 – 5,50
celujący:	5,51 – 6,00

W wyjątkowych przypadkach nauczyciel może wystawić ocenę inną, niż przewidują powyższe kryteria, uzasadniając swoją decyzję radzie pedagogicznej.

19. Kryteria na poszczególłą ocenę z zajęć edukacyjnych:

1) Ocena celująca:

- a) treści i wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ,
- b) zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
- c) samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) wykorzystanie informacji, wiadomości, treści nauczania w sytuacjach nietypowych,
- e) poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wiedzy,

2) Ocena bardzo dobra:

- a) wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub półrocz),
- b) wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
- c) właściwe rozumowanie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
- d) umiejętne wykorzystanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
- e) poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania,

3) Ocena dobra:

- a) opanowanie materiału programowego,
- b) wiadomości powiązane związkami logicznymi,
- c) poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie,
- d) stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
- e) brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany,

4) Ocena dostateczna:

- a) zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu,
- b) wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
- c) dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
- d) stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
- e) niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi,

5) Ocena dopuszczająca:

- a) nieznajomość nawet podstawowego materiału programowego,
- b) wiadomości luźno zestawione,
- c) brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- d) brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela,
- e) liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu,

6) Ocena niedostateczna:

- a) rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
- b) zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
- c) zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
- d) bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.

20. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

22. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 31h**

### **Ocenianie zachowania**

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;



- 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału w oparciu o Punktowy System Oceniania Zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. Zasady oceniania zachowania ucznia.
- 1) Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia obejmuje cztery kategorie:
    - a) uczeń wywiązuje się z obowiązków szkolnych:
      - przestrzega regulaminu uczniowskiego i regulaminów pracowni,
      - usprawiedliwia na bieżąco wszystkie nieobecności i spóźnienia,
      - jest gotowy do uczestniczenia w lekcji i nie przeszkadza innym (rozmową, pożyczaniem cudzych rzeczy, liścikami, stukaniem w blat stolika, huśtaniem się na krześle,...),
      - nie fałszuje wpisów do dzienniczka i zeszytu przedmiotowego,
      - nie stosuje technik notorycznego unikania zapowiadanych form sprawdzania wiedzy,
    - b) uczeń pracuje na rzecz szkoły, klasy i środowiska:
      - bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach lub innych uroczystościach (szkolnych, klasowych i pozaszkolnych),
      - pracuje na rzecz szkoły i klasy,
      - jest obecny na zajęciach innych niż typowa lekcja (Szkolny Dzień Sportu, Święto Pieczonego Ziemniaka, Festyn Rodzinny „Dni Dąbrowy”, odpracowywane dni wolne i podczas wycieczki klasowej, jeśli na nią nie jedzie),
      - szanuje tradycje szkolne,
      - przyjmuje postawę zgodną z rangą uroczystości, w której uczestniczy (zważa na słowa baczość i spoczniej, na hymn, sztandar oraz gości honorowych),
      - przestrzega stroju galowego (biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie),
      - wypełnia obowiązki samorządowe i dyżurnego,

- dba o wystrój klasy, szanuje mienie szkolne i kolegów,
- c) kultura uczniowska:
  - wypowiada się w poprawnej polszczyźnie, unika wulgaryzmów i skrótów myślowych,
  - mówi a nie krzyczy,
  - unika form rozkazujących i nakazujących w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami (...niech mu pani powie, niech on to zrobi...),
  - szanuje godność drugiego człowieka, nie używa epitetów i wyzwisk,
  - unika sporów i kłótni podejmując próby dyskusji i negocjacji,
  - nie wykonuje gestów lekceważących (np.: wzruszanie ramion) i obraźliwych (wulgarnych),
  - dba o higienę osobistą,
  - dba o strój: szkolny – powinien być stonowany kolorystycznie i niekrępujący ruchów, bez cech stroju plażowego (zakryte ramiona i pęпки, krótkie spodnie chłopców, nierozciągnięty trykot); galowy – biała bluzka lub koszula oraz ciemna spódnica lub spodnie,
  - pamięta o chorych i nieobecnych kolegach i koleżankach, zadzwoni, pożyczy zeszyt, pomoże w lekcjach, itp. .... (życzliwość wyklucza jednak dawanie ściągac na sprawdzianach i odpisywanie zadań domowych),
  - dba o porządek wokół siebie,
- d) stosunek do siebie i drugiego człowieka:
  - jego postawę cechuje otwartość, asertywność, tolerancja i życzliwość,
  - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
  - nie wywiera presji psychicznej,
  - w rozwiązywaniu konfliktów nie używa przemocy fizycznej,
  - nie skarży, ale wszystko, co budzi niepokój zgłasza nauczycielom,
  - nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie sięga po narkotyki,
  - korzysta z różnych form pomocy jemu oferowanych,
  - jego postępowanie nie ma znamion przestępstwa (pobicie, kradzież, szantaż, wymuszanie, wyłudzenie, zastraszanie);

7. Szczegółowe kryteria ocen zachowania reguluje Punktowy System Oceniania Zachowania dostępny na stronie internetowej szkoły i podany do wiadomości uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

### **§ 31i** **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. 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.
5. 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. 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.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. 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).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

### § 31j

#### **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, informatyki, techniki 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. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. 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.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności 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.

7. 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.

8. 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.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

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.

### **§ 31k**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## § 31 I

### 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 powołuje komisję, która:

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

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

3. 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.

4. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. 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.

6. 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.

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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

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.

## **§ 311**

### **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 upośledzenie umysłowe 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 zachowania.
10. Ocena z religii lub 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. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez 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.



## **Rozdział 10**

### **CEREMONIAŁ SZKOLNY**

#### **§ 32**

1. W Szkole uroczystości obchodzi się:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas I;
  - 3) ukończenie Szkoły przez klasy ósme;
  - 4) ważne święta państwowe i szkolne.
2. Oprócz wymienionych uroczystości w Szkole mogą być obchodzone okolicznościowe święta państwowe i szkolne oraz uroczystości rocznicowe.
3. Szkoła może organizować imprezy rekreacyjno-sportowe, kulturalne i inne dla uczniów, ich rodziców oraz środowiska lokalnego.
4. Szkoła może współpracować z instytucjami działającymi na rzecz środowiska lokalnego.
5. Podczas uroczystości wymienionych w ust. 1 i 2 obowiązuje strój galowy:
  - 1) chłopięcym strojem powinien być ciemny garnitur lub długie ciemne spodnie w połączeniu z białą koszulą, buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter;
  - 2) dziewczęcy strój to spódnica do kolan lub ciemne spodnie i biała koszula, żakiet. Obowiązują buty wizytowe. Dopuszczalny jest ciemny sweter.
6. W uroczystościach wymienionych w ust. 1 i 2 uczestniczy poczet sztandarowy.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 33**

1. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada sztandar szkolny. Sztandar przechowywany jest w gablocie znajdującej się w sali nr 1.
3. Opiekunami sztandaru szkolnego są: zastępca dyrektora szkoły oraz poczet sztandarowy.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi:
  - 1) chorąży – jest nim uczeń kl. VII, a od roku szkolnego 2018/2019 uczeń kl. VIII;
  - 2) dwie asystentki – są nimi uczennice kl. VII, a od roku szkolnego 2018/2019 uczennice kl. VIII;
5. Poczet sztandarowy wybierany jest w czerwcu przez opiekunów pocztu i zatwierdzony przez radę pedagogiczną.
6. W skład pocztu sztandarowego wchodzić mogą uczniowie, którzy:
  - 1) osiągają wyniki w nauce powyżej przeciętnej;
  - 2) wykazują się dużą kulturą osobistą;
  - 3) są odpowiedzialni i sumienni.
7. Przekazanie sztandaru odbywa się co roku na uroczystości zakończenia roku szkolnego klas VIII:
  - 1) stała forma przekazania:

„Przekazujemy Wam sztandar” – Przymykamy godnie go reprezentować”.

8. Sztandar wprowadzany jest na uroczystości i apele szkolne z okazji:

- 1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
- 2) zakończenia klas VIII;
- 3) pasowanie na ucznia klas I;
- 4) uroczystości o charakterze patriotycznym w szkole i poza szkołą (uroczystości miejskie).

9. Poczta sztandarowa bierze również udział w pogrzebach emerytów i pracowników oraz uczniów szkoły.

10. Szkoła posiada pieśń szkolną zatwierdzoną przez radę pedagogiczną.

11. Pieśń szkolna wykonywana są na uroczystościach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego klas I-III oraz Festynie Rodzinnym „Dni Dąbrowy”.

12. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla wg ustalonego wzoru.

13. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami MEN.

14. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

15. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

#### **§ 34**

#### **ZMIANY W STATUCIE SZKOŁY**

1. Zmianę w statucie szkoły można dokonać na wniosek rady pedagogicznej lub rady rodziców.

2. Rada pedagogiczna musi zatwierdzić zmianę w statucie zwykłą większością głosów.

#### **§ 35**

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 9. 10. 2017 r.