

## Rozdział 1 - Informacje o szkole

### § 1

Ilekróć dalej bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) ;
- 2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 4) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 5) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców czy Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć odpowiednio organy Szkoły wymienione w § 17.

### § 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Dąbrówce zwana dalej Szkołą.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Dąbrówce przy ul. Tadeusza Kościuszki 20.
3. Szkoła nosi imię Cypriana Kamila Norwida.

### § 3

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w Uchwale nr XXVI/202/2017 Rady Gminy Dąbrówka z dnia 31 marca 2017 r.
3. Organem Prowadzącym Szkołę jest Gmina Dąbrówka.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną Szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych mieszczące się w Dąbrówce przy ul. T. Kościuszki 14.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
  - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Dąbrówce.
  - 2) pieczęćka adresowa - podłużna o treści:  
Szkoła Podstawowa im. C.K. Norwida, Dąbrówka ul. Kościuszki 20.
10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkołą prowadzi stronę internetową pod adresem: [www.spwd.dabrowka.net.pl](http://www.spwd.dabrowka.net.pl)
14. Szkoła obchodzi swoje święto 23 maja w rocznicę śmierci patrona – C. K. Norwida.
15. Szkoła kultywuje tradycje związane z patronem szkoły, posiada: imię, sztandar, hymn szkolny, logo oraz ceremoniał szkolny.

### § 4

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały:
  - 1) I etapu edukacyjnego – klasy 1-3;
  - 2) II etapu edukacyjnego – klasy 4-8
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

### § 5

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partii i organizacje polityczne.

### § 6

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

## Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

### § 7

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji, poszanowania dziedzictwa kulturowego ludzkości.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Cele Szkoły to:
  - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
  - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
  - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
  - 1) ramowy plan nauczania;
  - 2) szkolny zestaw programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego oraz wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 3) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym kierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
  - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) pełna realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
  - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
  - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
  - 8) umożliwienie uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień poprzez:
    - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
    - b) organizację konkursów i zawodów sportowych,
    - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
  - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
  - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
  - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
  - 13) zapewnieniu uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o zatwierdzony, roczny plan pracy Szkoły, przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

### § 8

1. Celem działalności dydaktycznej Szkoły jest rozpoznawanie i rozwijanie wrodzonych zdolności i predyspozycji umysłowych dziecka, wdrożenie do samodzielnej pracy i przygotowanie do podjęcia nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. By osiągać cele Szkoła realizuje zadania, nakierowane w szczególności na:
  - 1) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez: obserwację, rozmowy z uczniami, rodzicami, ankiety itp.;
  - 2) stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości indywidualnych;
  - 3) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia się na poziomie ponadpodstawowym poprzez:
    - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości ucznia i Szkoły,
    - b) stosowanie efektywnych, innowacyjnych i kreatywnych metod nauczania,
    - c) nauczanie indywidualne dla dzieci chorych oraz stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych,
    - d) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
    - e) uczenie i doskonalenie kompetencji kluczowych,
    - f) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych Szkoły i potrzeb ucznia,
    - g) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami indywidualnymi,
    - h) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów,
    - i) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych i współpracę z tymi instytucjami.

### § 9

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie z przyjętym do realizacji programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą pedagogiczną.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:

- 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
- 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
- 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
- 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
- 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
- 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
- 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

### § 10

1. W zakresie wolontariatu Szkoła:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza Szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie Szkoły;
- 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu włącza w nie uczniów.

2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

### § 11

1. Szkoła zapewnia uczniom konieczną pomoc pedagogiczną i psychologiczną poprzez:

- 1) rozpoznawanie trudności dziecka i ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole;
- 2) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów, odkrywania i doskonalenia wrodzonych zdolności, realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 3) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą właściwych poradni psychologiczno – pedagogicznych zajęć specjalistycznych;
- 4) objęcie szczególną opieką dzieci niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców.

2. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

### § 12

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, w przypadku pobierania nauki w Szkole korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

3. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

### § 13

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:

- 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół, organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarze;
- 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być zorganizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem. Każde wyjście poza Szkołę winno być zgłoszone w karcie wycieczki, która znajduje się w sekretariacie Szkoły i jest w dzienniku elektronicznym lub wpisane do księgi wyjść;

- 3) w czasie przerw, przed i między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym Regulaminem dyżurów oraz grafikiem, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący;
  - 4) podczas dowożenia uczniów zgodnie z Regulaminem Dowożenia Uczniów do Szkół w Gminie Dąbrówka-Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 94/2015 Wójta Gminy Dąbrówka z dnia 01 września 2015 r.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy – na czas trwania nauki w klasach 1-3 oraz w klasach 4-8;
  - 2) w wyjątkowych wypadkach Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
  - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych;
  - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad dziećmi, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym stałą lub doraźną pomoc materialną;
  - 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
  - 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy układu wychowawca – wychowankowie;
  - 7) nauczyciele w klasach 1 – 3 sprowadzają uczniów do szatni po zakończeniu zajęć w danej klasie a po zajęciach dodatkowych nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 8) uczniowie, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
  - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
  - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów w z przepisami BHP i ruchu drogowego;
  - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
  - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
  - 8) kształtowanie umiejętności:
    - a) obiektywnej samooceny,
    - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
    - c) porozumiewania się, współżycia w grupie.
4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

### § 14

1. Szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

## § 15

1. Szczegółowe programy, formy i zasady realizacji zadań Szkoły określają zarządzenia, regulaminy lub instrukcje ustalane przez Dyrektora, po zasięgnięciu, zgodnie z kompetencjami, opinii odpowiednio: Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego.
2. Akty wewnętrzne wymienione w ust.1 są podawane do wiadomości w formie - *komunikatu, ogłoszenie na tablicy, poprzez dziennik elektroniczny lub zamieszczenie w BIP-ie szkolnej strony internetowej.*

## § 16

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Szkoła może wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny prowadzony przez Samorząd uczniowski.
5. Opiekę i nadzór nad funkcjonowaniem i finansami sklepiku sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

## Rozdział 3 - Organy Szkoły

### § 17

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole poprzez udostępnienie w formie pisemnej w pokojach nauczycielskich przez okres 2 tygodni a później są do wglądu u Dyrektora szkoły.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

### § 18

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia, oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
  - 1) kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Dąbrówka – Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
  - 2) kierownika jednostki budżetowej;
  - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
  - 4) dyrektora Szkoły;
  - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
  - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie Ustawy.

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych w sposób określony w § 15.
4. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
6. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspiera wicedyrektor.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

### § 19

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w Ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
  - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
  - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
  - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

### § 20

1. Rada Rodziców jest organem Szkoły powołanym na podstawie art. 83 Ustawy, którego kompetencje są określone w art. 84 Ustawy i innych przepisach.
2. Radę Rodziców reprezentuje Prezydium, którego strukturę oraz szczegółowe kompetencje a także sposób wyłaniania członków Prezydium określa regulamin Rady rodziców.

### § 21

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 Ustawy.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd uczniowski wybiera opiekuna spośród nauczycieli zgodnie z zasadami ujętymi w regulaminie samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

### § 22

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy dążą do bezkonfliktowego współzycia w szkole i współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
  - 1) wymianę informacji;
  - 2) opiniowanie;
  - 3) wnioskowanie;
  - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
  - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora z przedstawicielami organów;
  - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
  - 3) Przewodniczący organów Szkoły przekazują sobie wzajemnie informacje o planowanych i podejmowanych decyzjach bądź działaniach a członkowie organów zapoznają się z nimi na zebraniu

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
5. Jeżeli Dyrektor nie jest stroną w sprawie, kierując się zasadą partnerstwa i obiektywizmu przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

### Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

#### § 23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określają odrębne przepisy.
2. Rok szkolny dzieli się w Szkole na dwa półrocza. Koniec pierwszego półrocza przypada nie później niż w piątek ostatniego tygodnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od poniedziałku następnego tygodnia.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców "*Kalendarz roku szkolnego*". Kalendarz zawiera m.in.:
  - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
  - 2) terminy przerw w nauce;
  - 3) dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
  - 5) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej;
  - 6) terminy zebrań z rodzicami.
3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

#### § 24

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawcę oraz opublikowany na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciele uczący w klasach 1 -3 zapewniają ciągłą opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas ich planowego pobytu w Szkole.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4 - 8 są prowadzone w formie:
  - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych i międzyoddziałowych;
  - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) – trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony – do 30 minut, lub wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zmiana czasu trwania zajęć, o jakiej mowa w ust. 6, jest ogłaszana w formie komunikatu na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

- Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut z wyjątkiem przerw po 3 i 4 godzinie lekcyjnej, które trwają 15 minut.
- Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według zatwierdzonego przez Dyrektora harmonogramu.
- Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel pełniący zastępstwo lub inny wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
- Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

### § 25

- Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
- Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
- Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
  - na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora;
  - na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

### § 26

- W Szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora na czas nieokreślony, są to zespoły wychowawcze i zespoły przedmiotowe.
- W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale, a przewodniczącym jest wychowawca.
- Pracą zespołów przedmiotowych kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje, podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.
- Dyrektor może powoływać inne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami Szkoły na czas określony lub nieokreślony.

### § 27

- W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
- Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają odrębne przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

### § 28

- Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
- Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

### § 29

- Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną i bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
- Do form pomocy, o jakiej mowa w ust. 1 należą:
  - zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
  - zajęcia specjalistyczne; korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrowce

- 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia - wymaga wskazania tej formy dla ucznia w opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
  - 8) porady, konsultacje, warsztaty.
3. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki, indywidualnego programu na zasadach określonych w Ustawie.

### § 30

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

### § 31

1. Szkoła korzysta z wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.
2. Szkoła za zgodą rodziców umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.
3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w środowisku szkolnym.
4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.
5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na zasadach współpracy uzgodnionych między Szkołą a poradnią.

### § 32

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Koło Wolontariatu prowadzone w ramach zajęć pozalekcyjnych pod kierunkiem opiekuna.
2. W ramach działalności Koła uczniowie w szczególności:
  - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
  - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
  - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.
3. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim określa w drodze uchwały kryteria uzyskiwania wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną, w tym w szczególności w formie wolontariatu.
4. Szkoła korzysta z pomocy wolontariuszy o ile wystąpi taka potrzeba oraz będzie taka możliwość. Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego.

### § 33

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane osiągnięciu celu realizowane są poprzez:
  - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
  - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
    - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
    - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;

- c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
- 3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
- 4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest wyznaczony nauczyciel.
- 5. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
- 6. Plan działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny opracowuje *zespół nauczycieli ds. doradztwa zawodowego*.

### § 34

- 1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
- 3. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
- 4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
  - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
  - 4) korzystanie z komputerów.
- 5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
  - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
    - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
    - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
    - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
    - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
    - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
    - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
  - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
- 6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
  - 1) uczniami w zakresie:
    - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
    - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

- c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
  - d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
  - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
  - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
  - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
  - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
  - b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 2) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
  - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
  - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
  - d) wspólne organizowanie konkursów,
  - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
  - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
7. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
8. Indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

### § 35

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego i podczas oczekiwania na dowożenie.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Do świetlicy zewnętrznej (poza głównym budynkiem szkoły) uczniowie udają się pod opieką wychowawcy lub wyznaczonego pracownika szkoły.
7. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora, określającego godziny jej pracy.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

### § 36

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła

posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły budynki wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym.
4. Zasady użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

## **Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli**

### **§ 37**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i w Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
  - 1) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane zgodnie z kalendarzem roku szkolnego
  - 2) *Dni otwarte* – konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – organizowane zgodnie z kalendarzem roku szkolnego;– dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest podpisana przez rodzica lista obecności.
4. O terminach zebrań i *Dni otwartych* wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z *Kalendarzem roku szkolnego* wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca może przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły, jeśli zachodzi konieczność bezpośredniego kontaktu z rodzicami.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę 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.
7. Szkoła oczekuje od rodziców:
  - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i oddziału;
  - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
  - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

### **§ 38**

1. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
  - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
  - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
  - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.

2. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
3. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca danego ucznia lub uczniów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

### **Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 39**

1. Zasady zatrudniania pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji.
3. Szczegółowe zakresy obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
4. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 3, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
5. Do zakresu zadań wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami oraz Statutem.

#### **§ 40**

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zalecone przez Dyrektora w zakresie:
  - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej;
  - 2) kierowania i nadzorowania pracy wychowawczej i opiekuńczej;
  - 3) kierowania polityką kadrową;
3. Wicedyrektor wspiera Dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych.

#### **§ 41**

Do ogólnego zakresu zadań nauczycieli należy:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej zgodnie z obowiązującym programem oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość;
- 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów;
- 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów oraz w uzasadnionych przypadkach dokumentowanie tych obserwacji;
- 6) stosowanie adekwatnych do potencjału uczniów, skutecznych i efektywnych metod nauczania i wychowania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie uczniów;
- 8) przygotowywanie szczegółowych wymagań edukacyjnych oraz kryteriów i sposobu oceniania nauczanego przedmiotu;
- 9) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem w czasie wycieczek itp., w tym systematyczne informowanie uczniów o obowiązujących zasadach i procedurach bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole;
- 10) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną itp.;
- 11) planowanie i realizacja własnego rozwoju zawodowego, nakierowanego na jakościowy rozwój Szkoły;
- 12) współdziałanie z rodzicami swoich uczniów na zasadach określonych w Rozdziale 5;
- 13) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 14) realizacja wszystkich zadań zleconych przez Dyrektora, wynikających z bieżącej działalności Szkoły.

**§ 42**

1. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) opieka nad powierzonym mu oddziałem, w tym zapewnienie bezpieczeństwa oraz przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 2) poznanie środowiska uczniów swojego oddziału;
  - 3) koordynowanie oddziaływań wychowawczych nauczycieli uczących w danym oddziale;
  - 4) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
  - 5) współpraca z rodzicami uczniów oraz włączanie ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i Szkoły.
  - 6) organizowanie i prowadzenie dokumentacji z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) przygotowanie opinii o uczniu na wniosek rodzica lub instytucji uprawnionej .
2. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) organizacja i realizacja działań wychowawczo-opiekuńczych świetlicy szkolnej;
  - 2) opieka nad uczniami korzystającymi z opieki świetlicy, w tym zapewnienie przepływu informacji pomiędzy uczniami a społecznością szkolną;
  - 3) tworzenie warunków zapewniających właściwe relacje interpersonalne w zespole uczniów;
3. Pedagog szkolny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) zbierania informacji o uczniach objętych szczególną opieką na temat ich funkcjonowania w społeczności szkolnej;
  - 2) zbierania informacji na temat procesów grupowych;
  - 3) koordynowania działań związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) sporządzanie opinii o uczniu na wniosek uprawnionej instytucji zewnętrznej;
  - 5) występowania z ramienia Szkoły jako pełnomocnika ucznia;
  - 6) organizowania i koordynowania działań Szkoły związanych w funkcją opiekuńczą, w tym pomocy materialnej.
4. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
  - 2) prowadzenia terapii;
  - 3) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 4) sporządzanie opinii o uczniu na wniosek uprawnionej instytucji zewnętrznej;
5. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
  - 2) prowadzenie terapii z uczniami;
  - 3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza Szkołą.
6. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
  - 2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
  - 3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów;
  - 2) zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 3) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
  - 4) współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
  - 5) ewidencjonowania i inwentaryzowania zbiorów.
8. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1 -7 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.

**§ 43**

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zakresu zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności statutu Szkoły, regulaminu pracy;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.

**Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów**

**§ 44**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
  - 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia oddziały/grupy i Szkoły;
  - 5) swobody wyznawania religii z poszanowaniem uczuć innych osób;
  - 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) pomocy w razie trudności w nauce;
  - 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) korzystania, w miarę potrzeb z doraźnej pomocy edukacyjnej nauczycieli;
  - 11) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
  - 13) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
  - 14) fachowej opieki średniego personelu medycznego;
  - 15) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z *Konwencji o prawach dziecka* uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
  - 1) w formie ustnej i pisemnej do wychowawcy klasy;
  - 2) w formie ustnej i pisemnej do pedagoga szkolnego;
  - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.
3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, w formie właściwej dla jej złożenia, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
6. Postępowanie skargowe, o jakim mowa w ust. 2 jest dokumentowane, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 45

1. Uczeń zobowiązany jest do:
  - 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
  - 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego zgodnie z obowiązującymi zasadami:
    - a) strój uczniowski powinien być schludny, nie krępujący czynności szkolnych, zabrania się ze względu na bezpieczeństwo noszenia obuwia na wysokim obcasie i śliskich podszewkach;
    - b) podczas uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych, a także w dni szczególnie uroczyste, np.: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, sprawdzian kompetencji klas ósmych, zakończenie roku szkolnego itp. na terenie szkoły obowiązuje strój galowy, w którego skład wchodzi:
      - górna część stroju w kolorze białym (koszula bądź bluzka),
      - dolna część stroju w kolorze granatowym bądź czarnym (długie spodnie dla chłopców, spódnica nie krótsza niż do połowy uda dla dziewcząt),
    - c) chorąży i asysta poczty sztandarowej - strój galowy, zgodnie z lit. b.
  - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
  - 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
  - 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
  - 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
  - 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
  - 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
  - 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
    - a) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
    - b) jeżeli uczeń nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego a lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może iść do domu na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej,
    - c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje religii ani etyki, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu,
    - d) nieopuszczanie bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
  - 12) przestrzegania higieny osobistej;
  - 13) przestrzegania zasad estetyki stroju i uczesania, dbania o schludny i skromny wygląd. Przez schludny i skromny wygląd rozumie się:
    - a) brak makijażu i stałych tatuaży na skórze,
    - b) spinanie długich włosów w czasie pobytu w szkole mające na celu zapewnienie obuocznego widzenia,
    - c) głowę bez nakrycia (z wyjątkiem uzasadnionych przypadków),
    - d) dyskretną biżuterię pozbawioną niebezpiecznych elementów, krótkie kolczyki,
    - e) strój zakrywający bieliznę osobistą, spódnicę, szorty nie krótsze niż do połowy uda,
    - f) strój pozbawiony: symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury (kolczyki, ćwieki, łańcuchy), wulgaryzmów, napisów i grafiki promujących używki, przemoc, ideologie i ustroje totalitarne;
  - 14) dbałości o ład i porządek w Szkole;
  - 15) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrowce

- 16) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
  - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
  - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
  - 3) wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
  - 4) upublicznianie efektów używania gadżetów, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
  - 5) wyłączenie urządzeń w czasie trwania zajęć edukacyjnych .
3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynieszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynieszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
4. Warunki pobytu ucznia w szkole:
  - 1) uczeń przychodzi do Szkoły punktualnie i opuszcza budynek zaraz po zakończeniu lekcji, zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych;
  - 2) ubrania wierzchnie uczeń zostawia w szatni szkolnej;
  - 3) uczeń dojeżdżający zobowiązany jest do przestrzegania harmonogramu dowożenia;
  - 4) uczeń dojeżdżający oczekując na dowóz/odwóz jest zobowiązany do przebywania na świetlicy lub pod opieką nauczyciela dyżurującego;
  - 5) zabrania się uczniom wychodzenia w czasie przerw międzylekcyjnych poza teren Szkoły;
  - 6) w czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych lub tarasie (w zależności od pogody) - zachowanie ucznia nie może stwarzać zagrożenia bezpieczeństwa i zdrowiu własnemu oraz innych;
  - 7) w budynku szkolnym przy przechodzeniu korytarzem i na klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny;
  - 8) zabrania się uczniom gromadzenia się w pobliżu drzwi wejściowych do budynku Szkoły, co powoduje tarasowanie ruchu i stwarza zagrożenie wypadkiem;
  - 9) uczeń zobowiązany jest nosić w szkole obuwie zmienne na nie rysującej podłogi podszwie;
  - 10) w razie zaistnienia wypadku uczeń niezwłocznie powiadamia o tym fakcie, wychowawcę klasy, nauczyciela dyżurującego lub innego nauczyciela i obowiązkowo dyrektora szkoły
  - 11) w czasie zajęć obowiązkowych uczeń korzysta z wyznaczonych sal lekcyjnych i sprzętu umieszczonego w tych salach stosując się do obowiązujących regulaminów, przepisów bhp i ppoż;
  - 12) o zajmowaniu miejsc w sali lekcyjnej decyduje nauczyciel;
  - 13) uczeń ma obowiązek przestrzegania Statutu, regulaminów obowiązujących w Szkole oraz zarządzeń Dyrektora.
5. Uczeń ma obowiązek posiadać i prowadzić zeszyt informacyjny, w którym zapisywane są informacje i uwagi.

### § 46

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca w okresie do 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły.
2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica określająca termin i przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej w zeszycie informacyjnym lub przez dziennik elektroniczny z logowania rodzica.
3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 1, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

## Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

### § 47

1. Za pilność w nauce, systematyczne uczęszczanie do szkoły, wzorową postawę wobec innych, indywidualne osiągnięcia w różnych dziedzinach oraz społeczne zaangażowanie, uczniowie mogą być nagradzani:
  - 1) pochwałą nauczyciela;
  - 2) pochwałą wychowawcy klasy;
  - 3) pochwałą Dyrektora wobec klasy;
  - 4) pochwałą Dyrektora wobec społeczności uczniowskiej,
  - 5) listem pochwalnym wręczonym na uroczystym apelu;
  - 6) nagrodą książkową;
  - 7) nagrodą rzeczową;
  - 8) uczniowie klas 4 -8, którzy uzyskali na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują nagrody książkowe;
  - 9) rodzicom uczniów wyróżnionych kończących szkołę zostaje wręczony list gratulacyjny na koniec roku szkolnego, jeśli uczeń uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie;
  - 10) uczniowie klas 3 i 8 na koniec roku szkolnego otrzymują pamiątkowe dyplomy;
  - 11) uczniowie klasy 1 - 3, którzy uzyskali pozytywną ocenę osiągnięć przewidzianych programowo na koniec roku szkolnego, otrzymują nagrody książkowe z wpisem za indywidualne osiągnięcia edukacyjne i zachowanie;
  - 12) uczniowie, którzy na koniec roku szkolnego legitymują się 100% frekwencją otrzymują pamiątkowe dyplomy i nagrody książkowe;
  - 13) wybranie najlepszego absolwenta szkoły, który otrzymuje nagrodę Dyrektora, z uczniów kończących szkołę i wpisanie do kroniki szkolnej.
2. Decyzję o przyznaniu nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt 5 - 12 podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Wnioskodawcami może być Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców.
4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej ich dziecku nagrodzie.
5. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

### § 48

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniechanie obowiązku nauki, naruszenie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków oraz inne naruszenia postanowień statutu Szkoły lub regulaminów szkolnych uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad oceniania wewnątrzszkolnego, ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
  - 2) upomnienie ustne Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
  - 3) pisemne upomnienie przez wychowawcę i zobowiązanie ucznia do poprawy, z powiadomieniem rodziców;
  - 4) nagana Dyrektora z powiadomieniem wychowawcy, rodziców i pedagoga szkolnego;
  - 5) decyzją Rady Pedagogicznej zawieszenie, na czas określony, prawa do:
    - a) udziału w zajęciach pozalekcyjnych,
    - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
  - 7) po wyczerpaniu zastosowanych środków zaradczych i braku rezultatu, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego wystąpienie Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 6 i 7 decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. W przypadku ucznia pełnoletniego - skreślenie z listy uczniów po wyczerpaniu innych środków wychowawczych, z zastosowaniem procedury określonej w Ustawie.
4. Zastosowanie kary określonej w ust. 3 może mieć miejsce:
  - 1) w sytuacji stworzenia przez ucznia zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych osób;
  - 2) w przypadku naruszenia powszechnie obowiązujących norm społecznych.
5. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora w terminie 2 dni od otrzymania informacji o karze.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
  - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie,
  - 2) odwołać karę,
  - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary na czas określony.
7. Umotywowane odwołanie od kary, za wyjątkiem kary, o jakiej mowa w ust. 5 należy składać na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

### **Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania**

#### **§ 49**

1. Ocenianie ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen rocznych, w tym w klasach 1-3, określają przepisy odrębne dotyczące oceniania i klasyfikowania.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

#### **§ 50**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w programie - wychowawczo - profilaktycznym oraz Statucie.
3. W ocenianiu uwzględnia się możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno –wychowawczej.
5. Zasady te mają zapewnić:
  - 1) pobudzanie i rozwijanie potencjału własnego ucznia;

- 2) ukierunkowanie jego dalszej samodzielnej pracy;
  - 3) wdrażanie do systematyczności, samokontroli i samooceny;
  - 4) kształtowanie umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
  - 5) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;
  - 6) dostarczenie rodzicom bieżącej informacji o postępach ich dzieci, a nauczycielom informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia;
  - 7) podejmowanie przez Szkołę przy współpracy z rodzicami działań adekwatnych do rozpoznanych potrzeb.
6. W wewnątrzszkolnym systemie oceniania przyjęto następujące założenia:
- 1) diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów nauczyciel prowadzi systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny;
  - 2) stosując różne metody i formy rozpoznawania poziomu i postępów opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności, nauczyciel wystawiając ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną, nie może stosować metody obliczania średniej arytmetycznej z ocen bieżących, jakie uczeń otrzymał z przedmiotu;
  - 3) składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:
    1. zakres opanowanych wiadomości i umiejętności,
    2. rozumienie materiału naukowego,
    3. umiejętność stosowania wiedzy w praktyce, w sytuacjach typowych i problemowych,
    4. kultura przekazywania wiadomości i umiejętności.
  - 4) ocenianie bieżące dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
  - 5) oceny bieżące mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania;
  - 6) we wrześniu dla uczniów klasy czwartej stosowana jest norma "ocena na życzenie" - nauczyciel wpisuje uczniowi do dziennika tylko te oceny, które satysfakcjonują ucznia;
  - 7) na okres ferii zimowych, przerw świątecznych i wydłużonych weekendów nauczyciele nie zadają uczniom prac domowych;
  - 8) propagowana jest wśród uczniów samoocena - sposoby i zasady dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
7. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania określa nauczyciel przedmiotu. Kryteria te nie mogą być zmieniane w ciągu roku szkolnego.
8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. 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.

### § 51

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym. Rodzice otrzymują te informacje za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września zgodnie z zasadami opisanymi w § 37 ust 3.
4. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 3, oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

### § 52

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Oceny umieszczone w dzienniku elektronicznym opatrzone są komentarzem.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, wskazując mocne i słabe strony pracy, wypowiedzi lub działań ucznia oraz konieczność, sposób i termin poprawy.
4. Wypowiedź ustna ucznia opatrzona jest komentarzem ustnym ze wskazaniem ewentualnych braków w wypowiedzi.
5. Uczeń otrzymuje od nauczyciela wskazówki, w jaki sposób pracować nad uzupełnieniem braków wiadomości.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom poprzez przekazanie pracy do domu, a rodzic potwierdza zapoznanie się z pracą podpisem. Uczeń ma obowiązek przynieść pracę z powrotem do szkoły i oddać nauczycielowi w terminie ustalonym w Przedmiotowym Systemie Oceniania (PSO). Jeśli prace ucznia nie są zwracane do szkoły to nauczyciel informuje o tym rodziców poprzez odpowiedni wpis w zeszyte informacyjnym lub przedmiotowym lub przez dziennik elektroniczny.
7. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych na terenie szkoły w czasie zebrań z rodzicami, w czasie dni otwartych oraz w innym czasie uzgodnionym z nauczycielem drogą korespondencji przez zeszyt informacyjny, telefonicznie lub drogą mailową. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu, a rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy.
8. Zarówno uczeń jak i jego rodzice mają prawo wykonania kopii/zdjęcia udostępnionej pracy pisemnej ucznia.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przechowywania prac pisemnych do końca roku szkolnego.

### § 53

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów są:
  - 1) wypowiedzi ustne;
  - 2) prace klasowe;
  - 3) prace domowe krótkoterminowe;
  - 4) prace domowe długoterminowe;
  - 5) testy;
  - 6) sprawdziany ;
  - 7) kartkówki - czas trwania do 15 minut;
  - 8) dyktanda;
  - 9) prace na lekcji;
  - 10) karty pracy ucznia;
  - 11) testy samokontrolne
  - 12) wytwory prac uczniowskich;
  - 13) praca w grupach.

2. Do prac pisemnych sprawdzających dział materiału trwające 1-2 godziny lekcyjne zalicza się - prace klasowe, sprawdziany i testy.

### § 54

1. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac sprawdzających:
  - 1) za sprawdzian pisemny, pracę klasową uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia poprzedzoną powtórzeniem, zapowiedzianą z tygodniowym wyprzedzeniem a kończącą większą partię materiału (np. dział, blok tematyczny);
  - 2) pisemne prace sprawdzające są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
  - 3) możliwa jest poprawa przez ucznia pisemnych prac sprawdzających według zasad ustalonych przez nauczyciela. Nauczyciel decyduje o konieczności, sposobie i terminie poprawy.
  - 4) poprawa prac pisemnych powinna odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu;
  - 5) stopień uzyskany z poprawy wpisywany jest do dziennika. Poprzedni stopień wykorzystywany jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia i nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej;
  - 6) nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację przewidzianą za wykonanie poszczególnych zadań.
2. W celu stosowania równego obciążenia ucznia pisemnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, w procesie oceniania należy stosować następujące ograniczenia i zasady:
  - 1) z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
  - 2) z działu materiału - zapowiedziana tydzień przed realizacją.
3. Normy ilościowe:
  - 1) w klasach IV-VI najwyżej 2 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
  - 2) w klasach VII-VIII najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia, nie więcej niż jeden dziennie;
4. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych to 2 tygodnie.

### § 55

1. W ocenianiu bieżącym w klasach 1 - 3 stosuje się ocenianie kształtujące, tj. udzielanie informacji zwrotnej, której celem jest informowanie o rodzaju osiągnięć ucznia i ich poziomie;
2. Informacja zwrotna zawiera:
  - 1) wyszczególnienie i docenienie mocnych stron pracy dziecka;
  - 2) omówienie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
  - 3) przedstawienie wskazówek dotyczących sposobu poprawienia tych elementów pracy, które są niezadowolające,
  - 4) wskazanie kierunku i sposobu dalszej pracy ucznia prowadzących do osiągnięcia zamierzonych efektów.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 nie pełni funkcji kary, czy nagrody dlatego nauczycielowi przekazującemu informację nie wolno krytykować i etykietować ucznia. Informacja ma zachęcać dziecko do dalszej pracy, uświadamiać, że wysiłek się opłaca oraz uwzględniać postęp, jaki dokonał się w dziecku.
4. W miesięcznych kartach badania umiejętności klas 1 - 3, a także w innych ustalonych przez nauczyciela indywidualnych kartach pracy ustala się procentowy przelicznik punktów na określone poziomy wymagań z zastosowaniem informacji zwrotnej.
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie stopni (wyrażonych cyfrą arabską ) w skali 1 - 6, odpowiadających poziomom wymagań, według wskazanych w tabeli, następujących uregulowań przeliczeniowych:

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrowce

Jedn. red. punkt	Poziom	Wskaźnik procentowy	Określenie poprawności	Stopień
1)	bardzo niski	0 -29 %	poprawnie wykonanej pracy	1
2)	niski	30 - 48 %	poprawnie wykonanej pracy	2
3)	średni	49- 74 %	poprawnie wykonanej pracy	3
4)	wysoki	75 - 88 %	poprawnie wykonanej pracy	4
5)	bardzo wysoki	89 - 96 %	poprawnie wykonanej pracy	5
6)	najwyższy	97 - 100%	poprawnie wykonanej pracy	6

6. W ocenianiu bieżącym można stosować krótkie zwroty, naklejki, symbole motywacyjne oraz znaki + lub -.

### § 56

1. Począwszy od klasy 4 w ocenianiu bieżącym można stosować ocenę opisową lub cyfrową.
2. Ustala się oceny cyfrowe - stopnie według skali 1- 6 - i przyporządkowane im poziomy wymagań oraz zapisy skrócone:

Jedn. red. punkt	Poziom	Stopień - skala	Stopień - zapis pełny	Stopień - zapis skrótowy
1)	najwyższy	6	celujący	cel.
2)	bardzo wysoki	5	bardzo dobry	bdb.
3)	wysoki	4	dobry	db.
4)	średni	3	dostateczny	dst.
5)	niski	2	dopuszczający	dop.
6)	bardzo niski	1	niedostateczny	ndst.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się przy ocenach wymienionych w ust. 1 stosowanie znaków „+” i „-” z zastrzeżeniem, że ocena celująca może posiadać tylko znak „-”a niedostateczna „+”;
4. Oceniając pisemne prace sprawdzające z wykorzystaniem skali punktowej, nauczyciel stosuje poniższe kryteria przeliczeniowe:
  - 1) celujący — 97 – 100% maksymalnej liczby punktów;
  - 2) bardzo dobry — 89 – 96 % maksymalnej liczby punktów;
  - 3) dobry — 75 – 88 % maksymalnej liczby punktów;
  - 4) dostateczny — 49 – 74 % maksymalnej liczby punktów;
  - 5) dopuszczający — 30 – 48 % maksymalnej liczby punktów;
  - 6) niedostateczny — 0 – 29 % maksymalnej liczby punktów.
5. Uczniowie posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie dostosowania wymagań do ich możliwości mogą otrzymać w oparciu o tę opinię ocenę, zgodnie z zaleceniami zawartymi w tej opinii z zastosowaniem innej stosownie obniżonej skali punktowej.
6. Dopuszcza się w Szkole ustalenie innych zasad oceniania uczniów w formie innowacji pedagogicznej, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i rodziców zainteresowanych uczniów.
7. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów samooceny - sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć z uwzględnieniem rzeczywistych osiągnięć i umiejętności ucznia w ocenianym okresie nauki (samoocena).
8. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pisemnej pracy sprawdzającej, na prośbę uczniów, ale odbywają się one wówczas nawet wtedy, kiedy ilość prac pisemnych przekracza tygodniowy limit.

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

9. Ocena otrzymana przez ucznia z pisemnej pracy sprawdzającej może być poprawiona tylko jeden raz w ciągu 2 tygodni na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego i zapisanych w PSO.

### § 57

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w ostatnim tygodniu stycznia lub w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych.

### § 58

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
2. W klasach 1 -3 śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
4. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy 4 ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
5. Wymagania na ocenę klasyfikacyjną zachowania obejmują:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 7) przestrzeganie zasad postępowania określonych w statucie Szkoły oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa
6. Uwagi o zachowaniu uczniów są na bieżąco odnotowywane w przeznaczonym do tego celu zeszycie oraz w dzienniku lekcyjnym.

### § 59

1. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:
  - 1) **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega wszystkich zasad postępowania obowiązujących w Szkole, spełnia kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto wyróżnia się w dodatkowych dziedzinach:

- a) przejawia inicjatywę w grupie – inicjuje i prowadzi różne pozytywne działania na forum klasy i Szkoły,
- b) odznacza się szczególną aktywnością w pracach Samorządu Uczniowskiego, wolontariatu na terenie Szkoły i poza nią,
- c) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach – szkolnych i pozaszkolnych,
- d) wyróżnia się w zdobywaniu wiedzy ponadprogramowej, chętnie dzieli się nią z innymi,
- e) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

Uczeń wzorowy jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega wszystkich zasad obowiązujących w Szkole, a ponadto wyróżnia się w kilku dodatkowych dziedzinach:

- a) starannie i systematycznie przygotowuje się do zajęć,
- b) służy swoją pomocą nauczycielom, kolegom i innym pracownikom Szkoły,
- c) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- d) jest odpowiedzialny, sumiennie wywiązuje się z podjętych zadań,
- e) rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia w pracy indywidualnej na zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę, biorąc udział w konkursach i zawodach pozaszkolnych,
- f) propaguje wśród uczniów rozwijanie uzdolnień, zainteresowań poprzez prezentację własnych dokonań, zainteresowań,
- g) prowadzi inne formy działalności uznane przez wychowawcę za ważne;

2. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który zwykle przestrzega zasad postępowania obowiązujących w Szkole:

- a) traktuje innych z szacunkiem, tak jak sam chciałby być traktowany,
- b) jest uczynny zgodnie z zasadą – pomagamy sobie wzajemnie,
- c) wyraża się kulturalnie (bez używania wulgaryzmów), zawsze mówi prawdę,
- d) unika konfliktów, a jeśli się zdarzą, rozwiązuje je pokojowo,
- e) reaguje na przejawy agresji i krzywdę innych, zawiadamia osoby dorosłe,
- f) podczas pobytu w Szkole dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
- g) przychodzi punktualnie na zajęcia, nie spóźnia się,
- h) rzetelnie przygotowuje się do zajęć (odrabia prace domowe, przynosi potrzebne rzeczy, terminowo nadrabia zaległości, nosi zeszyt wychowawczy),
- i) systematycznie uczestniczy w reedukacji, zajęciach wyrównawczych i innych,
- j) przestrzega dyscypliny na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych,
- k) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- l) dba o czystość i sprzęt szkolny,
- m) zmienia obuwie,
- n) na co dzień oraz podczas uroczystości szkolnych nosi strój określony w Statucie,
- o) podczas lekcji korzysta z urządzeń elektronicznych tylko na wyraźną prośbę nauczyciela.

Wymienione wyżej zasady stosuje się nie tylko na terenie Szkoły, ale i poza nią, np. podczas wycieczek, na boisku, na przystanku autobusowym, w środkach komunikacji miejskiej.

Jeśli uczniowi zdarzają się czasami uchybienia w stosunku do powyższych zasad, ale uchybienia są niewielkie, a uczeń wykazuje poprawę – tzn. sam przyznaje się do złego zachowania i naprawia jego skutki – może nadal otrzymać ocenę dobrą.

3. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia większość kryteriów oceny dobrej, ale zdarzają mu się zachowania takie jak:

- a) jest czasami nieprzygotowany do zajęć, lekceważy obowiązki szkolne,
- b) jest niezdyplinowany wobec poleceń nauczyciela i osób dorosłych na lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych,
- c) zachowuje się czasami niekoleżeńsko i niekulturalnie, zdarza się, że niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów,

- d) uczestniczy w sytuacjach niebezpiecznych dla siebie i innych, ale nie prowokuje tych sytuacji,
- e) zdarza mu się niszczyć mienie szkolne lub należące do kolegów bądź koleżanek, ale nie robi tego celowo i z premedytacją,
- f) uczestniczy w innych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń tylko wtedy, gdy mimo złych zachowań, rozumie swoje błędy, stara się je poprawiać i pracuje nad swoim zachowaniem.

**4. Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny poprawnej, jak również popełnia następujące czyny:

- a) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę klasy,
- b) wykazuje brak kultury – bywa arogancki, konfliktowy, agresywny, wulgarny,
- c) ma dużą liczbę nieusprawiedliwionych nieobecności,
- d) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
- e) wagaruje, samowolnie opuszcza teren Szkoły podczas zajęć,
- f) został przyłapany na stosowaniu używek lub ich posiadaniu,
- g) otrzymał, odnotowane w zeszycie wychowawczym, pisemne powiadomienie rodziców o naganie sporządzone przez Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły,
- h) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, jeśli nie wykazuje chęci poprawy, nie jest zainteresowany samorozwojem.

**5. Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie przejawia zachowania negatywne wymienione w kryteriach oceny nieodpowiedniej, jak również popełnia następujące wykroczenia:

- a) używa wobec innych siły fizycznej, wywiera presję psychiczną (wyłudzenia, zastraszania),
- b) jest uzależniony od jakiegoś nałogu (papierosy, alkohol, narkotyki),
- c) dopuszcza się kradzieży lub rozmyślnego niszczenia mienia szkoły bądź mienia kolegów,
- d) swoim zachowaniem dezorganizuje pracę Szkoły,
- e) uczestniczy w innych negatywnych sytuacjach uznanych przez wychowawcę za istotne.

2. Uczniowie, którzy starają się poprawić własne zachowanie i osiągnąć ocenę poprawną, wspomagani są przez wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

3. Pod opieką pedagoga i psychologa znajdują się uczniowie, którzy otrzymali ocenę nieodpowiednią lub niższą.

### § 60

1. Rodzice informowani są o ocenach bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia;
  - 1) w trakcie bezpośrednich rozmów z nauczycielami podczas „dni otwartych”; terminy tych spotkań ustalane są na początku każdego roku szkolnego lub w innym czasie;
  - 2) w czasie zebrań z rodzicami, przez wpisy w zeszytach przedmiotowych lub zeszytach informacyjnych, poprzez podpisywanie ocen ze sprawdzianów i prac klasowych w zeszytach przedmiotowych.
2. Informacja o ocenach śródrocznych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania przekazywane są rodzicom na obowiązkowych zebraniach rodziców:
  - 1) w formie ustnej dla klas 1-3,
  - 2) w formie pisemnej dla klas 4-8.
3. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas 4-8 i ich rodziców o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych i nieodpowiednich lub nagannych ocenach zachowania, a w klasach 1-3 o niezadawalającym poziomie osiągnięć edukacyjnych, na jeden miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

## Statut Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Dąbrówce

4. Wychowawca dokumentuje przeprowadzoną rozmowę w formie pisemnej, a rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W sytuacji gdy rodzice nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela wychowawcy, informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
5. W klasach 1-3 dokument informujący rodziców o nieosiągnięciu przez ucznia wymagań koniecznych i propozycji niepromowania zawiera uzasadnienie nauczyciela, zgodę (lub jej brak) rodzica na niepromowanie dziecka potwierdzoną podpisem.
6. Na tydzień przed śródroczną i na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną uczniowie klas IV – VIII otrzymują pisemną informację zwrotną o planowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie zachowania, a uczniowie klas I - III otrzymują pisemną informację zwrotną o planowanej ocenie opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania.
7. Rodzice potwierdzają tę informację złożeniem podpisu.
8. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic nie zgadza się z proponowaną oceną przewidywaną, zgłasza ten fakt w formie pisemnej nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy (w przypadku oceny zachowania):
  - 1) niezwłocznie, ale nie później na 3 dni przed klasyfikacją śródroczną,
  - 2) niezwłocznie, ale nie później na tydzień przed klasyfikacją roczną.

### § 61

1. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioszek ucznia lub rodzica, o którym mowa w § 60, pkt. 8. ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń.  
W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
2. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
3. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje śródroczną, roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.
4. Poprawa, w odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego, informatyki ma formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.
5. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
  - 2) termin tych czynności;
  - 3) zadania sprawdzające;
  - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
  - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

### § 62

1. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę

- oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
  4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
  5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
    - 2) termin spotkania zespołu;
    - 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
    - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.
  7. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.
  8. Wniosek, o którym mowa § 60 ust. 1 może także złożyć rodzic ucznia.
  9. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

### § 63

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązkowe i dodatkowe.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje na piśmie program pomocy edukacyjnej, który umożliwi uczniowi uzupełnienie braków oraz ustali formy współpracy nauczyciela z uczniem.

### § 64

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.

## Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

### § 65

1. Szkoła posiada sztandar, hymn i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
3. Logo Szkoły prezentowane jest w szczególności:
  - 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
  - 2) na papierze firmowym;
  - 3) zaproszeniach;
  - 4) na stronie internetowej Szkoły [www.spwd.dabrowka.net.pl](http://www.spwd.dabrowka.net.pl)
4. Przyjętym za skuteczny sposobem informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, dziennika elektronicznego a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

### § 66

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w statucie Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor, po wprowadzeniu zmian w statucie, opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w **bibliotece, na stronie internetowej Szkoły i podmiotowej stronie BIP w ciągu 14 dni od wprowadzenia zmian.**
4. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna uchwała jednolitą treść statutu a Dyrektor jest zobowiązany do udostępnienia go niezwłocznie zgodnie z ust. 3 .
5. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

### § 67

1. Traci moc statut przyjęty Uchwałą nr 10/2017/18 Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017 r.
2. Statut został przyjęty Uchwałą Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. C. K. Norwida w Dąbrowce z dnia 29 października 2019 r. w sprawie uchwalenia statutu Szkoły Podstawowej.
3. Statut wchodzi w życie z dniem 30 października 2019 r.

Akceptacja Rady Rodziców

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Akceptacja Samorządu Uczniowskiego