

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
W BRZEŹNIKU**

**ROZDZIAŁ I  
INFORMACJE PODSTAWOWE**

**§ 1**

1. Nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkolno - Przedszkolny, Szkoła Podstawowa w Brzeźniku, zwane dalej „Szkołą”.
2. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną funkcjonującą w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Brzeźniku.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Brzeźniku nr 67.
4. Obwód Szkoły Podstawowej obejmuje miejscowości: Brzeźnik, Dobra Mierzwin.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Bolesławiec.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Zasady obsługi finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
9. Obsługa finansowa Szkoły prowadzona jest przez Gminny Zakład Obsługi Szkół w Bolesławcu (Centrum Usług Wspólnych).

**ROZDZIAŁ II  
CELE I ZADANIA SZKOŁY**

**§ 2**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

**§ 3**

**1. Celem Szkoły jest:**

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz złożenia egzaminów końcowych;

- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
  - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
  - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
  - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
  - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
  - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
  - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkich i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
  - 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
  - 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
    - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
    - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
    - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
    - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
    - e) podejmowania inicjatyw do pracy zespołowej,
    - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
- 2) umożliwienie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

## **2. Zadaniem Szkoły jest:**

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć,
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień; prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego; współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 14) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 15) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 16) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 17) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji.

## **§ 4**

Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;
- 3) umożliwia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrektorowi Szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza Brzeźnikiem dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program imprezy, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
- 5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
- 6) umożliwia pełny rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowania sportowe poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
  - a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach,
  - b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami,
  - d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
  - e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy,
  - g) w miarę możliwości opiekę pielęgniarską.

## § 5

1. Cele i zadania określone w § 3 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznych oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, kształcenie specjalne, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach

teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi oraz poprzez współpracę ze szkołami europejskimi.

2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady wewnątrzszkolnego systemu oceniania, optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
  - 1) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
  - 2) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci tego wymagających;
  - 3) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
  - 4) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej poprzez:
  - 1) zgłaszanie rodziny wymagającej pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
  - 2) zwracanie się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
  - 3) sygnalizowanie konieczności interwencji w sytuacjach kryzysowych,
  - 4) informowanie o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:
  - 1) inspektorem ds. nieletnich;
  - 2) kuratorem sądowym;
  - 3) Policją Izba Dziecka;
  - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
  - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
  - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji i potrzeb.
4. Szkoła podejmuje współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 7

Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## § 8

1. Szkoła udziela rodzicom i uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży, a także w miarę możliwości organizuje pomoc materialną i rzeczową.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspakajania;
  - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
  - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki (o których mowa w odrębnych przepisach) oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych ;
  - 3) zajęć specjalistycznych:
    - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
    - b) logopedycznych ,
    - c) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze psychologicznym;
  - 4) warsztatów;
  - 5) porad i konsultacji,

- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć logopedycznych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
14. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
  - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) pomocy nauczyciela;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego.

16. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności doradztwo edukacyjno-zawodowe.
17. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
18. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
19. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

## § 9

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w Szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
  - 1) rodzice ucznia;
  - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu Szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

### § 10

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju, uczniom kalekim lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, lub zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

### § 11

Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego. Warunki i rodzaj pomocy określają odrębne przepisy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU  
**ROZDZIAŁ III**  
**ORGANY SZKOŁY, ICH ZADANIA I ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA**

**§ 12**

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

**§ 13**

Organy wymienione w § 12 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

**§ 14**

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
  - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - 5) organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII;
  - 6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 19 ust. 2, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 7) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników; podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły, określanie w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wzoru jednolitego stroju szkolnego;
  - 9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) kontrola spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka w obwodzie, w którym mieszka dziecko;
  - 11) realizacja uchwał Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych
4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  5. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do Szkoły, ukaraniu ucznia.
  6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców informacje o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu; wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.
  7. Dyrektor Szkoły jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej ma prawo zaproszenia osób trzecich na jej posiedzenie.
  8. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.  
O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 15

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzić wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 4) ) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat, w tym:
    - a) szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązuje we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne.
    - b) zmiany w szkolnym zestawie podręczników i materiałów ćwiczeniowych może być dokonywane, jeżeli taka konieczność wynika z braku możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego oraz w razie potrzeby uzupełnienia zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiałów ćwiczeniowych,
    - c) materiały ćwiczeniowe obowiązują w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 4) propozycje dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej członków .
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 16

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi - po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2 - 3, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli ,
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
  - 5) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 41. ust. 2, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły,
  - 6) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły określić wzór jednolitego stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub w określonych dniach.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. a) i b), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.4.

### § 17

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu,
  - 7) prawo opiniowania propozycji skreślenia z listy uczniów.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### § 18

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

### § 19

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 12, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

### § 20

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
  - 1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
  - 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.
3. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
  - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
  - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
  - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
- 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski,  
spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
- 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski ,  
spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

## § 21

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży. Szczegółowe formy współdziałania określają wewnętrzne regulaminy.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i Szkole;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
    - a) na zebraniach,
    - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
    - c) w kontaktach z pedagogiem Szkolnym, pielęgniarką;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;

- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły.

## **§ 22**

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

## **ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY**

### **§ 23**

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową zawartość arkusza określają odrębne przepisy.
4. Arkusz zatwierdza organ prowadzący Szkołę, po zaopiniowaniu przez organizacje związkowych działających na terenie Szkoły oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny w terminach określonym w odrębnych przepisach.

### **§ 24**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel -wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziale klasy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni drugi wychowawca oddziału wybierany na początku każdego roku szkolnego.

## § 25

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

## § 26

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, którym mowa w ust. 1.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 3 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu Rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek Rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W Szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
  - 2) w przypadku oddziału klas I- III Szkoły - asystenta lub pomoc nauczyciela.
13. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej.

### § 27

1. W klasach IV-VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy.
2. Zasady podziału na grupy określają odrębne przepisy.

### § 28

Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
- 4) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
- 5) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne, plac zabaw);
- 6) świetlicę szkolną.

### § 29

Nauczyciele odpowiedzialni za gabinety oraz sale gimnastyczne zobowiązani są do opracowania

i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

### § 30

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor Szkoły lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd Uczniowski także po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.

4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

### § 31

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
  - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji
  - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
  - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
  - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - 6) współdziała z nauczycielami
  - 7) rozwija życie kulturalne szkoły,
  - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
  - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
  - 1) właściwą obsadę personalną,
  - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
  - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
  - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
  - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
  - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
  - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza
4. Zadania biblioteki szkolnej:
  - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
  - 2) statystyka czytelnictwa,
  - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
  - 4) renowacja i konserwacja księgozbioru,
  - 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
  - 6) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
  - 1) z biblioteką gminą,
  - 2) ośrodkami kultury,
  - 3) innymi instytucjami.

**§ 32**

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów dojeżdżających, a także dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów).
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do wychowawcy świetlicy w terminie podanym na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w świetlicy i na stronie internetowej Szkoły.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie dojeżdżający, a także ci którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców (prawnych opiekunów) poprzez złożenie wniosku oraz potwierdzeń o zatrudnieniu obojga rodziców (prawnych opiekunów).
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów; organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
  - 3) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 4) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;
  - 5) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
  - 6) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.
10. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

**ROZDZIAŁ V**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 33**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
  - 1) dyrektor Szkoły,

- 2) nauczyciel bibliotekarz,
- 3) nauczyciel.
3. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela” i przepisy wykonawcze.
4. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

### § 34

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków),
  - 2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków),
  - 3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów),
  - 4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku na radach pedagogicznych,
  - 5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem,
  - 6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego,
  - 7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą,
  - 8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych i realizacji ścieżki programowej z zakresu czytelnictwa i mediów,
  - 9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism,
  - 10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych,
  - 11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece metodą skontrum nie rzadziej niż raz na 10 lat,
  - 12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

### § 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w Szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub przydzielonym

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem Szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora;

- 2) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
  - 3) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
  - 4) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
  - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
  - 6) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży,
  - 7) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy,
  - 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
  - 2) współdziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia,
  - 3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu,
  - 4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych,
  - 5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym regulaminem oceniania (WSO), klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia,
  - 7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia,
  - 2) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela,
  - 3) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki,
  - 5) wykorzystania pomocy naukowych,
  - 6) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - 7) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
  - 8) prowadzenia dokumentacji szkolnej,
  - 9) przygotowywania konspektu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszych trzech latach pracy,
  - 10) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 11) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich,
- 12) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał,
- 13) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego,
- 14) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego,
- 15) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych,
- 16) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 17) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami,
- 18) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w awansie zawodowym,
- 19) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli.
- 20) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

### § 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno - wychowawczej Szkoły,
  - 2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły,
  - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli,
  - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia,
  - 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania,
  - 7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy Szkoły.

### § 37

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
  - 2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
  - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami).
  - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawę życia klasy i Szkoły.
3. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów,
  - 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy,
  - 3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie,
  - 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną (WO),
  - 5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej, adnotacja w dzienniku potwierdzona własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie.
  - 6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.
4. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
  - 2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
  - 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy Szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
  - 4) wpisuje oceny do arkusza ocen;
  - 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (karty klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nieodpowiednich i nagannych zachowania, itp.);

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.);
  - 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
  - 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
  - 9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
  - 10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
  - 11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.
  - 12) Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
- 1) Dyrektora Szkoły; ,
  - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) Rady Pedagogicznej;
  - 4) Rady Rodziców;
  - 5) doradców metodycznych;
  - 6) nauczycieli innych przedmiotów;
  - 7) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

## **ROZDZIAŁ VI UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI**

### **§ 38**

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów .
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym z pomocy finansowej zgodnie z odrębnymi przepisami,
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób, rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
  - 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
  - 10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
  - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 13) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
3. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni o czym powiadamia ucznia i rodziców ucznia.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
  - 2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
  - 3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców lub usprawiedliwienie lekarskie w dzienniczku ucznia;
  - 4) przygotowywać się do nich poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
  - 5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe i dzienniczek ucznia, być wyposażonym w schludne i obłożone podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek, przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
  - 6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu, a szczególnie:
    - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
    - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
    - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
    - e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 7) ponosić odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego oraz stroju galowego (biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie) stosownie do okoliczności. Codzienny ubiór szkolny ucznia powinien być:
  - a) czysty i uprasowany, nieopinający sylwetki i nieobwisły, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych,
  - b) posiadający prosty fason,
  - c) pozbawiony wszelkiego rodzaju ozdób i biżuterii,
  - d) w spokojnej kolorystyce z wesołymi akcentami w postaci dyskretnych aplikacji i nadruków, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczym Szkoły,
  - e) wykonany z miękkich tkanin łatwo dopasowujących się do sylwetki i zapewniających wygodę,
  - f) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach (długie włosy dziewcząt są związane lub splecione, półdługie nie zasłaniają oczu i twarzy; i czyste włosy chłopców są krótkie, długie natomiast związane są gumką z tyłu głowy), w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy.
- 8) dbałości wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
  - a) szanowania mienia własnego i cudzego,
  - b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
  - c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu,
- 9) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
- 10) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
- 11) dostarczania usprawiedliwienia spóźnień i nieobecności w Szkole napisanego przez rodziców w dzienniczku szkolnym, w terminie 7 dni;
- 12) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 13) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 14) pokrycia kosztów wyrządzonych szkód materialnych;
- 15) wyłączania i niekorzystania na terenie Szkoły z telefonu komórkowego w czasie wszystkich zajęć i przerw, z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela;
- 16) niekorzystania na terenie Szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych;
- 17) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
- 18) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

## § 39

Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;

4) dzielność i odwagę.

#### § 40

1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
  - 3) pochwała Dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) dyplom;
  - 7) list pochwalny do rodziców;
  - 8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

#### § 41

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
  - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców w dzienniczku ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 6) przeniesienie do innej klasy w Szkole;
  - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 8) Przeniesienie do innej klasy może nastąpić w następujących przypadkach:
    - a) jeśli nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary,
    - b) jeśli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak pobicie, wyłudzenie itp.
2. O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców, nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.
3. O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze, udzielania odpowiedniej informacji na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.
6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia. Nieodrzućenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE, PROMOWANIE I EGZAMINOWANIE UCZNIÓW**

#### **§ 42**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.;
  - 3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 6) udzielanie uczniowie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
  - 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego,
  - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia ustalonych w Statucie Szkoły.

## § 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych 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 i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, także o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji wynikających z § 41 ust. 4 i 5:
  - 1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu;
  - 2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie;
  - 3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
  - 4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami;
  - 5) niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania dostępne są w bibliotece szkolnej oraz publikowane na stronach internetowych Szkoły.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela.
3. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym w rubryce „temat lekcji” i w rubryce „ocen przedmiotowych”, natomiast uczniowie przewidywane oceny odnotowują w dzienniczku ucznia.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców w formie ustnej na zebraniach z rodzicami lub pisemnej na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Wychowawca klasy wpisuje informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica albo pisemnie na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły.
6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora w obecności Dyrektora dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.
9. Uczeń ma prawo do poprawienia na bieżąco uzyskanych ocen częściowych w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony u Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z powodu długotrwałej usprawiedliwionej chorobą lub zdarzeniem losowym nieobecności ucznia w Szkole lub
  - 2) uczeń w ciągu półrocza otrzymał oceny częściowe na przełomie ocen ( np. bardzo dobrej i dobrej).
11. W przypadkach, o których mowa w ust. 10 pkt 1 i 2 Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen:

#### STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- a) termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej,
  - b) sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
  - c) w sprawdzianie może uczestniczyć rodzic lub pedagog szkolny w charakterze obserwatora,
  - d) nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów za pośrednictwem rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego na zebraniu z rodzicami. Fakt ten odnotowuje w dzienniku w rubryce „kontakty z rodzicami”. Wychowawca klasy wpisuje też informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym w rubryce „oceny zachowania”. W szczególnych przypadkach informację przekazuje rodzicom listownie.
13. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców pedagoga szkoły i innych nauczycieli złożony nie później niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy klasy w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania zachowania uczniów na ocenę wyższą i:
- 1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny,
  - 2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym,
  - 3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
14. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.
15. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny zawartym w „Regulaminie oceniania zachowania” w terminie trzech dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor szkoły w celu rozpatrzenia prośby rodziców powołuje komisję w składzie:
- 1) Dyrektor – przewodniczący komisji;
  - 2) zespół wychowawczy – nauczyciele uczący klasę i wychowawca klasy.
17. Komisja przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej ustala, czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym trybem ustalania tej oceny i przedstawia swoją opinię w protokole pracy komisji.
18. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

**§ 45**

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinie lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywanie ćwiczeń, uwzględniania także jego systematycznego udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.
10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

#### § 46

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zewnętrznym terminem ferii zimowych, jednak nie później niż w trzecim tygodniu stycznia każdego roku.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia na lekcjach przedmiotowych oraz godzinie z wychowawcą i jego rodziców na zebraniu z rodzicami o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed zakończeniem półroczu (roku szkolnego). Nauczyciel wpisuje tę informację do dzienniczka ucznia oraz odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym. W szczególnych przypadkach wspomnianą wyżej informację przekazuje listownie rodzicom ucznia.
6. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny częściowej na bieżąco w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie po sprawdzeniu i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

## § 47

1. W oddziałach klas I- III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Kryteria na poszczególne stopnie szkolne przedstawiają się następująco:
  - 1) **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia; korzysta z nowości technologii informacyjnej; potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu

- sposobów pracy; osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę  
w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania; potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzje, interpretować wyniki, wyszukiwać i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach; samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
  - 3) **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, który opanował w większości zakres umiejętności i wiedzy określony w podstawach programowych; potrafi współpracować w grupie zarówno jako lider jak partner, samodzielnie wnioskować, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się; rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zagadnień;
  - 4) **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
  - 5) **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny; współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy; rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne z pomocą kolegów lub nauczyciela;
  - 6) **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który wykazuje w wiadomościach i umiejętnościach tak duże braki, że uniemożliwiają mu one dalsze zdobywanie wiedzy; nawet z pomocą nauczyciela nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. W ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (-).
5. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt 1 -5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywna ocenę klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
6. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.
7. Przedmiotem oceny jest:
- 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) rozumienie materiału naukowego;
  - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
  - 4) kultura przekazywania wiadomości.
8. Oceny dzielą się na:
- 1) bieżące (cząstkowe),
  - 2) klasyfikacyjne śródroczne,
  - 3) klasyfikacyjne roczne.
9. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:
- 1) klasa może mieć w ciągu tygodnia maksymalnie dwie godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia),

#### STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 3) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego oceny niedostatecznej lub dopuszczającej uczeń ma prawo jeden raz pisać pracę poprawkową, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
  - 4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni,
  - 5) uczeń musi napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni,
  - 6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,
  - 7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela.
10. W Szkole możliwe jest stosowanie oceny opisowej dla ocen bieżących i klasyfikacyjnych, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

### § 48

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
  - 1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym,

## STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BRZEŹNIKU

- 2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
- 3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia, szkolną i pozaszkolną,
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego,
- 6) uczeń, który postąpił niezgodnie z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia,
- 7) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego,
- 8) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców (opiekunów) ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi,
- 9) w celu prowadzenia bieżącej korespondencji z rodzicami uczniów jest zobowiązany posiadać codziennie „Dzienniczek ucznia”, jeden na cały etap edukacyjny,
- 10) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 11) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

### § 49

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

### § 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciele albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51.
18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51.

## § 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, psycholog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły. 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imię i nazwisko osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 52

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

**ROZDZIAŁ VIII**

**WOŁONTARIAT**

**§ 53**

1. Celem wolontariatu jest:
  - 1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
  - 2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
  - 3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
  - 4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
  - 1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
  - 2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
  - 3) prowadzenie akcji charytatywnych.

**ROZDZIAŁ IX  
POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 54**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęcie nagłówkowe zawierają nazwę, siedzibę, numer telefonu, Regon i NIP.
3. Tablice zawierają: nazwę i siedzibę Szkoły.
4. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową na mocy odrębnych przepisów.
6. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii Rad Rodziców.
7. O nowelizacji statutu Dyrektor powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Po 3 nowelizacjach statutu (lub jednej obejmującej kilka rozdziałów) dyrektor wydaje w formie zarządzenia tekst jednolity.
9. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

**Tekst jednolity uchwalono na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 22 listopada 2017r.**